Spedizione in abbonamento postale
Legge 662/96, art. 2, comma 20/c - Filiale di Padova
In caso di mancato recapito inviare
al detentore del conto, per la restituzione al mittente
che si impegna a pagare la relativa tariffa

Anno XXXVII - N. 18

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA
REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 3 maggio 2000 **Lire 2.500 - Euro 1,29**

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con decreto del Presidente della Giunta 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

http://www.regione.fvg.it

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.
La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA
LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

LEGGE REGIONALE 2 maggio 2000, n. 9.

Interventi per promuovere il diritto allo studio, per la diversificazione e l'integrazione dell'offerta formativa nell'ambito del sistema scolastico regionale.

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

la seguente legge:

Articolo 1

(Interventi per promuovere il diritto allo studio, per la diversificazione e l'integrazione dell'offerta formativa nell'ambito del sistema scolastico regionale)

1. Nel quadro dell'azione tesa a sostenere l'esercizio del diritto allo studio e la domanda di istruzione, la Regione attua iniziative dirette ad assicurare condizioni di parità dei cittadini per l'accesso ai diversi gradi e ordini di scuola, nel rispetto delle autonome scelte educative della famiglia.

2. Per le finalità di cui al comma 1, l'Amministrazione regionale è autorizzata a sostenere gli istituti scolastici non statali, che realizzano progetti per l'organizzazione di corsi speciali anche a carattere sperimentale, programmi di attività formative integrative di quelle curricolari nonché programmi di aggiornamento e qualificazione professionale degli operatori scolastici, la cui definizione avvenga in collaborazione con gli organi periferici dell'Amministrazione scolastica statale, di livello regionale o provinciale.

3. Per la realizzazione dei progetti di sviluppo e miglioramento della qualità dei servizi, aventi le caratteristiche indicate al comma 2, è autorizzata la concessione di contributi fino al 50 per cento della spesa sostenuta, ivi compresi gli oneri relativi a investimenti per la dotazione di strumenti e attrezzature didattiche. Con apposito regolamento di attuazione, da emanarsi entro 180 giorni dall'entrata in vigore della presente legge, su conforme deliberazione della Giunta regionale, vengono definite le tipologie delle iniziative formative ammissibili a finanziamento e le modalità di valutazione dei requisiti qualitativi delle iniziative proposte.

4. All'attuazione degli interventi di cui al presente articolo provvedono le Province competenti per territorio. A tale fine la Regione trasferisce annualmente alle Province stesse le risorse stanziate a valere su apposito capitolo del bilancio regionale, ripartendole in proporzione alla popolazione studentesca complessiva dei rispettivi territori.

5. Per le finalità previste dalla presente legge è autorizzata la spesa di lire 1.500 milioni per l'anno 2000 a carico dell'unità previsionale di base 16.1.42.1.249 «Finanziamenti a sostegno degli istituti scolastici non statali» che si istituisce nello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2000-2002 e del bilancio per l'anno 2000 alla funzione - Obiettivo n. 16 - Programma 16.1 - rubrica n. 42 - spese correnti - con lo stanziamento di lire 1.500 milioni per l'anno 2000 riferito al capitolo 5023 (1.1.153.2.08.04) di nuova istituzione nel Documento tecnico allegato ai bilanci medesimi - alla rubrica n. 42 - Servizio dell'istruzione e della ricerca - con la denominazione «Finanziamenti annui alle Province per la concessione di contributi agli istituti scolastici non statali per l'organizzazione di corsi speciali, attività formative integrative e programmi di aggiornamento e qualificazione professionale degli operatori scolastici, ivi compresi gli oneri per strumenti ed attrezzature didattiche». Al relativo onere si provvede mediante prelevamento di pari importo dal fondo globale iscritto sull'unità previsionale di base della spesa 54.2.8.2.9 dei precitati bilanci, con riferimento al capitolo 9710 del Documento tecnico allegato ai bilanci medesimi (partita n. 99 del prospetto E/2).

Articolo 2

(Modifica alla legge regionale 14/1991)

1. Dopo l'articolo 5 della legge regionale 2 aprile 1991, n. 14, è aggiunto il seguente:

«Articolo 5 bis

(Erogazione di benefici direttamente alle scuole)

1. I richiedenti gli interventi di cui all'articolo 3 possono, all'atto della presentazione della domanda, delegare espressamente la scuola frequentata per l'incasso dell'assegno di studio eventualmente concesso, solle-

vando l'ente erogatore di ogni e conseguente responsabilità.».

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione.

Data a Trieste, addì 2 maggio 2000

per IL PRESIDENTE
IL VICEPRESIDENTE: CIANI

NOTE

Avvertenza

Il testo delle note qui pubblicate è stato redatto ai sensi dell'articolo 2 della legge regionale 13 maggio 1991, n. 18, come da ultimo modificato dall'articolo 85 della legge regionale 7 settembre 1992, n. 30, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate od alle quali è operato il rinvio.

Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Nota all'articolo 2

– La legge regionale 2 aprile 1991 reca: «Norme integrative in materia di diritto allo studio».

LAVORI PREPARATORI

Disegno di legge n. 86-1.3

– risultante dallo stralcio del disegno di legge n. 86/1 «Disposizioni in materia di personale regionale e di organizzazione degli uffici regionali, di lavori pubblici, urbanistica, edilizia residenziale pubblica e risorse idriche, di previdenza, di finanza e di contabilità regionale, di diritto allo studio, di pari opportunità tra uomo e donna, di agricoltura, di commercio, di ricostruzione, di sanità, di disciplina delle nomine di competenza regionale in Enti ed Istituti pubblici e di riduzione del prezzo alla pompa delle benzine nel territorio regionale» dell'articolo 40; stralcio deliberato dal Consiglio regionale nella seduta pomeridiana del 20 gennaio 2000, in sede di riesame del suddetto disegno di legge n. 86/1;
– assegnato alla III Commissione permanente in data 26 gennaio 2000;
– esaminato ed approvato a maggioranza, con modifiche, dalla III Commissione permanente, nella seduta del 24 febbraio 2000, con relazione di maggioranza del consigliere Dal Mas e, di minoranza, dei consiglieri Antonaz e Molinaro;
– esaminato ed approvato a maggioranza, con modifiche, dal Consiglio regionale, nella seduta pomeridiana del 22 marzo 2000.
– comunicata la non opposizione del Governo all'ulteriore corso con nota del Commissario del Governo di data 20 aprile 2000, n. 19/2-456/2000 Gab.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 7 marzo 2000, n. 071/Pres.

Legge 10/1977, articolo 14. Commissione provinciale di Pordenone per la determinazione dell'indennità di esproprio. Sostituzione componente.

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che con D.P.G.R. 405/Pres. del 3 luglio 1979 registrato alla Corte dei conti il 31 agosto 1979, Registro 8, foglio 188 sono state istituite le Commissioni provinciali per la determinazione dell'indennità di esproprio di cui all'articolo 14 della legge 28 gennaio 1977, n. 10;

VISTO il successivo D.P.G.R. 308/Pres. dell'1 luglio 1992 registrato alla Corte dei conti il 18 settembre 1992, Registro 25, foglio 26 con il quale il sig. Giancarlo Bravin è stato nominato componente della Commissione provinciale di Pordenone per la determinazione dell'indennità di esproprio;

VISTA la nota prot. 003775 del 28 gennaio 2000, con la quale la Provincia di Pordenone trasmette la nota di designazione del sig. Tullio Doretto da parte della Confederazione italiana agricoltori della Provincia di Pordenone, in sostituzione del sig. Giancarlo Bravin in seno alla Commissione provinciale di Pordenone per la determinazione dell'indennità di esproprio;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 419 del 25 febbraio 2000;

DECRETA

Il sig. Tullio Doretto, designato dalla Confederazione italiana agricoltori della Provincia di Pordenone, è nominato componente della Commissione provinciale di Pordenone per la determinazione dell'indennità di esproprio, in sostituzione del sig. Giancarlo Bravin.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 7 marzo 2000

ANTONIONE

DECRETO DEL DIRETTORE REGIONALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE 12 aprile 2000, n. 0141/DR.

Ricognizione delle strutture stabili di livello inferiore al servizio e delle strutture organizzative periferiche.

IL DIRETTORE REGIONALE
DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

VISTA la legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, ed in particolare gli articoli 29 e 229, recanti la disciplina delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 59, così come sostituito dall'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1 che attribuisce al Direttore regionale dell'organizzazione e del personale il potere di istituire, modificare e sopprimere, con proprio decreto, strutture stabili di livello inferiore al Servizio, istituite ai sensi degli articoli 29 e 229 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 e strutture organizzative periferiche, istituite ai sensi di normative diverse;

VISTA la deliberazione del Consiglio di amministrazione del personale del giorno 26 maggio 1997, n. 78, come da ultimo modificata con deliberazione del Consiglio di amministrazione del personale del giorno 22 febbraio 2000, n. 28 concernente «Strutture stabili di livello inferiore al Servizio istituite ai sensi degli articoli 29 e 229 della legge regionale 1 marzo 1988 n. 7 e formali sub articolazioni di attività istituite ai sensi di normative diverse la cui istituzione, modificazione e soppressione è attribuita alla competenza del Consiglio di amministrazione del personale ai sensi dell'articolo 59, comma 1, lettere g) e h), della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18: atto ricognitivo» con cui è stata effettuata la ricognizione delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio esistenti alla suddetta data;

RITENUTO di procedere ad una ricognizione delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio e delle strutture organizzative periferiche, già esistenti alla data del presente decreto;

DECRETA

Di prendere atto che risultano esistenti, alla presente data:

1. le strutture stabili di livello inferiore al Servizio, istituite ai sensi degli articoli 29 e 229 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni, elencate nell'Allegato «A», che del presente decreto costituisce parte integrante;
2. le strutture organizzative periferiche, costituenti formali sub articolazioni di attività, istituite ai sensi di normative diverse dagli articoli 29 e 229 della citata legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, elencate nell'allegato «B», che del presente decreto costituisce parte integrante.

Il presente decreto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 12 aprile 2000

DRABENI

ALLEGATO "A"

ELENCO DELLE STRUTTURE STABILI ISTITUITE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 29 E 229 DELLA LEGGE REGIONALE 1 MARZO 1988, N. 7

- aprile 2000 -

Direzione regionale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Coordinatore (Qualifica funzionale)	Organico (Qualifica funzionale)	Provvedimento istitutivo
CONSIGLIO REGIONALE					
Segreteria generale del Consiglio regionale	Servizio affari generali ed assemblea	Struttura stabile per l'assistenza tecnica ed organizzativa all'attività assembleare	Segretario	Segretario 3 Coadiutore 1	DPGR 4 luglio 1995 n. 249/pers
PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE					
Ufficio di Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale		Struttura stabile per l'attività di rappresentanza e del cerimoniale	Consigliere	Consigliere 2 Segretario 2 Commesso 2	Del. C.d.A.P. 1 settembre 1997 n. 157

Ufficio stampa e pubbliche relazioni della Presidenza della Giunta regionale		Struttura stabile per la gestione amministrativa e contabile di contributi e sovvenzioni	Funzionario		DPGR 25 gennaio 1993 n. 31/pers

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI ISTITUZIONALI

Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale	Servizio affari generali	Ufficio informazioni di Tolmezzo	Segretario		DPGR 23 giugno 1993 n. 346/pers
		Struttura del protocollo, classificazione ed archiviazione	Coadiutore	Coadiutore 3 Commesso 1	Del Consiglio di amministrazione del personale 2 dicembre 1998, n. 268

Direzione regionale dell'organizzazione e del personale	Servizio della gestione giuridica del personale	Segreteria del Fondo sociale	Consigliere		DAOP 22 marzo 1995 n. 94/pers
	Servizio della gestione economica del personale	Struttura stabile "spese accessorie"	Segretario	Segretario 5 Coadiutore 5	DPGR 15 febbraio 1996 n. 64/pers
	Servizio organizzazione e metodi	Nucleo operativo per la sicurezza, la prevenzione e la protezione dai rischi professionali	Consigliere	Consigliere 2 Segretario 2 Coadiutore 1	DPGR 15 febbraio 1996 n. 65/pers

Ufficio legislativo e legale		Struttura stabile per l'attività di segreteria del contenzioso	Segretario	Segretario	2	DPGR 18 dicembre 1995, n. 495/pers
Direzione regionale degli affari europei		Struttura stabile per li coordinamento, attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei programmi comunitari - sede in Udine	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore	1 3 1	Del. C.d.a.p. 25 novembre 1997 n. 208
Ufficio di Piano						
Ragioneria generale	Servizio della vigilanza e del controllo e della gestione delle entrate	Struttura stabile per l'assolvimento delle attività di studio, intervento, adeguamento e coordinamento connesse con la riforma della finanza regionale	Funzionario	Funzionario Consiglieri Segretari	1 6 4	Del. C.d.a.p. 23 dicembre 1997, n. 247
Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio	Servizio tecnico della gestione degli immobili	Struttura stabile per la manutenzione degli immobili regionali aventi sede nelle province di Udine e Pordenone - sede in Udine -	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore	1 3 2	Del. C.d.a.p. 22 settembre 1998 n. 244

Direzione regionale per le autonomie locali						
	Servizio del Libro fondiario	Ufficio tavolare di Trieste	Consigliere	Consigliere	8	DPGR 28 luglio 1989 n. 0414/Pres DPGR 21 gennaio 1991 n. 24/pers DPGR 18 luglio 1991 n. 385/pers
				Segretario	8	
				Coadiutore	8	
				Ag. Tecnico	1	
				Commesso	3	
		Ufficio tavolare di Gorizia	Consigliere	Consigliere	3	
				Coadiutore	3	
				Commesso	1	
		Ufficio tavolare di Tolmezzo	Segretario	Segretario	1	
				Coadiutore	1	
				Commesso	1	
		Ufficio tavolare di Udine	Consigliere	Consigliere	1	
				Coadiutore	1	
				Commesso	1	
		Sezione staccata di Cervignano	Consigliere	Consigliere	3	
				Segretario	1	
				Coadiutore	2	

	Sezione staccata di Cormons	Consigliere	Consigliere	1	
			Coadiutore	2	
	Sezione staccata di Gradisca	Consigliere	Consigliere	2	
			Coadiutore	1	
	Sezione staccata di Monfalcone	Consigliere	Consigliere	2	
			Segretario	3	
			Coadiutore	6	
			Commesso	1	
	Sezione staccata di Pontebba	Segretario	Segretario	1	
			Coadiutore	1	
			Commesso	1	
Servizio della Statistica					
Servizio del Volontariato					
Servizio per la gestione delle benzine a prezzo ridotto					
Servizio per lo sviluppo della montagna					

	Servizio autonomo per i rapporti internazionali				

DIPARTIMENTO PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE

Direzione regionale della pianificazione territoriale	Ufficio decentrato della pianificazione territoriale in Udine	Struttura stabile per l'accertamento delle compatibilità urbanistiche dei progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico nonché per l'indirizzo e l'assistenza nella predisposizione degli strumenti urbanistici degli Enti locali	*Consigliere*	*Consigliere* 1 *Segretario* 2 *Coadiutore* 1	DPGR 15 novembre 1995 n. 435/pers
Direzione regionale dell'ambiente	Servizio affari amministrativi e contabili	Struttura stabile per l'emissione di autorizzazioni in materia di inquinamento ambientale ed attività estrattive	*Consigliere*	*Consigliere* 1 *Segretario* 6	DAOP 13 giugno 1994, n. 383/pers

		Struttura stabile del protocollo ed archivio	Coadiutore	Coadiutore Commesso	4 1	
Direzione regionale delle foreste	Servizio delle manutenzioni	Struttura stabile tecnico-amministrativa sede in Udine	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore	2 2 1	DPGR 22 maggio 1973, n. 1938 /Pres (decr. n. 83);
		Struttura stabile amministrativo-tecnica sede in Udine	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore	2 3 1	DPGR 10 maggio 1991, n. 0201/Pres Del Cdap 2 dicembre 1998, n. 270
		Struttura stabile tecnico-amministrativa sede in Pordenone	Segretario	Segretario Coadiutore	3 1	Del Cdap 26 gennaio 1999, n. 4

Ispettorato ripartimentale delle foreste di Gorizia	Stazione forestale di Gorizia con giurisdizione sui Comuni di Capriva del Friuli, Cormons, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, Romans d'Isonzo, San Floriano del Collio, San Lorenzo Isontino, Sagrado, Savogna d'Isonzo, Villesse	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 7
	Stazione forestale di Monfalcone con giurisdizione sui Comuni di Dorbedò del Lago, Fogliano-Redipuglia, Grado, Monfalcone, Ronchi dei Legionari, San Canzian d'Isonzo, San Pier d'Isonzo, Staranzano, Turriaco	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 7
Ispettorato ripartimentale delle foreste di Pordenone	Stazione forestale di Aviano con giurisdizione sui Comuni di Aviano, Budoia, Caneva, Polcenigo.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 8

Stazione forestale di Barcis con giurisdizione sui Comuni di Andreis, Barcis. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	2 7
Stazione forestale di Claut con giurisdizione sui Comuni di Cimolais, Claut, Erto e Casso, Forni di Sopra (parte), Forni di Sotto (parte). Per l'attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	2 7
Stazione forestale di Maniago con giurisdizione sui Comuni di Arba, Cavasso Nuovo, Fanna, Frisanco, Maniago, Montereale Valcellina, Vajont. Per l'attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	2 4

Stazione forestale di Meduno con giurisdizione sui Comuni di Meduno, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto (parte). Per l'attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	2 4
Stazione forestale di Pinzano al Tagliamento con giurisdizione sui Comuni di Castelnovo del Friuli, Clauzetto, Pinzano al Tagliamento, Sequals, Spilimbergo, Tramonti di Sotto (parte), Travesio, Vito d'Asio.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 8

	Stazione forestale di Pordenone con giurisdizione sui Comuni di Arzene, Azzano Decimo, Brugnera, Casarsa, Chions, Cordenons, Cordovado, Fiume Veneto, Fontanafredda, Morsano al Tagliamento, Pasiano di Pordenone, Porcia, Pordenone, Prata di Pordenone, Pravisdomini, Roveredo in Piano, Sacile, San Giorgio della Richinvelda, San Martino al Tagliamento, San Quirino, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena, Valvasone, Vivaro, Zoppola.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 5
Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo	Stazione forestale di Ampezzo con giurisdizione sui Comuni di Ampezzo, Sauris, Socchieve.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 8
	Stazione forestale di Comeglians con giurisdizione sui Comuni di Comeglians, Ovaro, Prato Carnico, Ravascleto	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 7

Stazione forestale di Forni Avoltri con giurisdizione sui Comuni di Forni Avoltri, Rigolato	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 5
Stazione forestale di Forni di Sopra con giurisdizione sui Comuni di Forni di Sopra, Forni di Sotto. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 7
Stazione forestale di Moggio Udinese con giurisdizione sui Comuni di Moggio Udinese (parte), Resiutta. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 5
Stazione forestale di Paluzza con giurisdizione sui Comuni di Cercivento, Paluzza, Treppo Carnico, Sutrio.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 5

Stazione forestale di Paularo con giurisdizione sui Comuni di Ligosullo, Paularo.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 6
Stazione forestale di Pontebba con giurisdizione sui Comuni di Chiusaforte, Dogna, Moggio Udinese (parte), Pontebba. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 8
Stazione forestale di Resia con giurisdizione sui Comuni di Resia. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 6
Stazione forestale di Tarvisio con giurisdizione sui Comuni di Malborghetto-Valbruna, Tarvisio	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 6

	Stazione forestale di Tolmezzo con giurisdizione sui Comuni di Amaro, Arta Terme, Cavazzo Carnico, Tolmezzo, Verzegnis, Zuglio	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 8
	Stazione forestale di Villa Santina con giurisdizione sui Comuni di Enemonzo, Lauco, Preone, Raveo, Villa Santina	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 7
Ispettorato ripartimentale delle foreste di Trieste	Stazione forestale di Duino Aurisina con giurisdizione sui Comuni di Duino Aurisina, Sgonico, Trieste (parte)	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 7
	Stazione forestale di San Dorligo della Valle con giurisdizione sui Comuni di Muggia, San Dorligo della Valle, Trieste (parte)	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 6

	Stazione forestale di Trieste con giurisdizione sui Comuni di Monrupino e Trieste (parte)	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 8
Ispettorato ripartimentale delle foreste di Udine	Stazione forestale di Attimis con giurisdizione sui Comuni di Attimis, Faedis, Nimis, Povoletto, Reana del Roiale, Taipana (parte)	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	2 6
	Stazione forestale di Cividale del Friuli con giurisdizione sui Comuni di Chiopris Viscone, Cividale del Friuli, Corno di Rosazzo, Drenchia, Grimacco, Manzano, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Pulfero, Savogna, San Giovanni al Natisone, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Stregna, Torreano	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 7

Stazione forestale di Gemona del Friuli con giurisdizione sui Comuni di Artegna, Bordano, Buia, Forgaria, Gemona del Friuli, Majano, Montenars (parte), Osoppo, Trasaghis, Venzone.Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	3 6
Stazione forestale di Tarcento con giurisdizione sui Comuni di Cassacco, Colloredo di M., Lusevera, Magnano in R., Montenars (parte), Moruzzo, Pagnacco, Taipana (parte), Tarcento, Treppo G., Tricesimo. Per attività di lavoro Parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	2 6

Stazione forestale di Udine con giurisdizione sui Comuni di Basiliano, Bicinicco, Buttrio, Campoformido, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Lestizza, Martignacco, Mereto di Tomba, Mortegliano, Pasian di Prato, Pavia di Udine, Pozzuolo del Friuli, Pradamano, Ragogna, Remanzacco, Rive d'Arcano, Santa Maria la Longa, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna, Sedegliano, Tavagnacco, Trivignano Udinese, Udine	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo Coadiutore-Guardia	2 5

		Stazione forestale di San Giorgio di Nogaro con giurisdizione sui Comuni di Aquileia, Aiello, Bagnaria Arsa, Bertiolo, Camino al Tagliamento, Campolongo al Torre, Carlino, Castions di strada, Cervignano, Codroipo, Fiumicello, Gonars, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana al Turgnano, Palmanova, Palazzolo della Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Rivignano, Ronchis, Ruda, San Giorgio di Nogaro, San Vito al Torre, Talmassons, Tapogliano, Teor, Terzo d'Aquileia, Torviscosa, Varmo, Villa Vicentina, Visco.	Segretario-Maresciallo	Segretario-Maresciallo 2 Coadiutore-Guardia 5	
Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici	Servizio tecnico regionale	Struttura stabile di supporto tecnico, progetti e direzione di opere regionali	Consigliere	Consigliere 2 Segretario 4	DPGR 3 maggio 1993 n. 250/pers

Direzione regionale della viabilità e dei trasporti					
Direzione regionale della Protezione civile	Servizio tecnico scientifico e di pianificazione e controllo	Nucleo di prima valutazione e di pronto intervento	Consigliere		DPGR 25 giugno 1992 n. 320/pers
	Servizio del coordinamento operativa	Struttura stabile per l'attività di assistenza e coordinamento del volontariato nonché di supporto per gli interventi di emergenza e soccorso alle popolazioni colpite da calamità (sede in Pordenone)	Segretario	Segretario 3	Del. C.d.a.p. 23 dicembre 1997, n. 248 Del. C.d.a.p. 25 novembre 1997 n. 209
Azienda dei parchi e delle foreste regionali					
	Servizio per la gestione faunistica e venatoria				

	Istituto faunistico regionale				

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI SOCIALI

Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali	Servizio della pianificazione sanitaria e sociale	Struttura stabile per il servizio informativo regionale	Consigliere	Consigliere 2 Segretario 1 Coadiutore 2	DPGR 1 ottobre 1992, n. 560/pers
Direzione regionale dell'istruzione e della cultura	Servizio dell'istruzione e della ricerca	Struttura stabile per l'orientamento	Consigliere	Consigliere 30 Segretario 1	DAOP 13 giugno 1994 n. 384/pers
Direzione regionale della formazione professionale	Servizio dei progetti formativi ammissibili ai programmi comunitari e nazionali	Struttura stabile di vigilanza e controllo dei finanziamenti	Consigliere		DPGR 3 maggio 1993 n. 252/pers
	Servizio delle attività ricreative e sportive				

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' ECONOMICO PRODUTTIVE

Direzione regionale dell'agricoltura	Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Udine	Ufficio distaccato di Tolmezzo	Consigliere	Consigliere 1 Segretario 3 Coadiutore 2	DAOP 24 novembre 1994 n. 759/pers

Direzione regionale dell'industria					
Direzione regionale del lavoro e della previdenza, della cooperazione e dell'artigianato					
Direzione regionale del commercio e del turismo					

ENTI REGIONALI

Ente regionale per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura	Servizio della sperimentazione agraria	Unità periferica di Gorizia - Centro pilota vitivinicoltura	*Consigliere*		DPGR 28 luglio 1989 n. 0414/Pres DAOP 22 marzo 1995 n. 93/pers
	Servizio per l'attuazione di programmi comunitari	Unità periferica di Tolmezzo - Sviluppo della montagna	*Consigliere*		Del *Cdap* 29 settembre 1997 n. 175
		Unità operativa per l'attuazione dei programmi comunitari - Udine	*Consigliere*	*Consigliere* 2 *Segretario* 7 *Coadiutore* 1	Del *Cdap* 8 giugno 1998, n. 180 Del *Cdap* 12 novembre 1999, n. 278

Ente regionale per lo sviluppo dell'artigianato						
Agenzia regionale per l'impiego		Ufficio del controllo di gestione	Segretario	Segretario	2	Del Cdap 23 marzo 1998, n. 71
		Ufficio della Qualità	Segretario	Segretario	2	Del Cdap 16 luglio 1998, n. 222
	Servizio dell'attuazione delle politiche attive del lavoro	Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Trieste	Consigliere	Consigliere	3	Del Cdap 26 gennaio 1999, n. 2
				Segretario	7	Del Cdap 29 dicembre 1999, n. 314
				Coadiutore	13	
		Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Gorizia	Consigliere	Consigliere	3	Del Cdap 22 febbraio 2000, n. 28
				Segretario	11	
				Coadiutore	2	
				Commesso	1	
		Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Monfalcone con recapito in Grado	Consigliere	Consigliere	1	
				Segretario	6	
				Coadiutore	5	

Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Udine	Consigliere	Consigliere	9
		Segretario	26
		Coadiutore	5
Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Cervignano del Friuli con recapito in San Giorgio di Nogaro	Segretario	Segretario	8
		Coadiutore	6
Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Cividale del Friuli con recapito in Manzano	Segretario	Segretario	8
		Coadiutore	1
Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Codroipo	Segretario	Segretario	2
		Coadiutore	2
Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Gemona del Friuli	Consigliere	Consigliere	1
		Segretario	4
		Coadiutore	1

Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Latisana con recapito in Lignano	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore	1 3 3
Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Pontebba	Segretario	Segretario Coadiutore	3 1
Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di San Daniele del Friuli	Segretario	Segretario Coadiutore	4 2
Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Tarcento	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore	1 3 1
Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Tolmezzo	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore	1 4 2

	Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Pordenone	Funzionario	Funzionario	2
			Consigliere	3
			Segretario	18
			Coadiutore	14
			Commesso	2
	Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Maniago	Segretario	Segretario	4
			Coadiutore	2
	Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Sacile	Consigliere	Consigliere	1
			Segretario	1
			Coadiutore	3
	Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di San Vito al Tagliamento	Segretario	Segretario	2
			Coadiutore	6
	Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Spilimbergo	Consigliere	Consigliere	1
			Segretario	4
			Coadiutore	2
Servizio dei conflitti del lavoro	Ufficio decentrato di Pordenone	Consigliere	Consigliere	1
			Segretario	2

		Ufficio decentrato di Trieste	Consigliere	Consigliere 1 Segretario 1 Coadiutore 1	
		Ufficio decentrato di Gorizia	Segretario	Segretario 2 Coadiutore 1	
		Ufficio decentrato di Udine	Consigliere	Consigliere 1 Segretario 2	
Istituto regionale per la formazione professionale	Servizio degli affari amministrativi, del personale e della programmazione didattica	Struttura stabile per la progettazione, sperimentazione e sviluppo delle attività formative e dei servizi tecnici per la formazione	Consigliere	Consigliere 2 Segretario 3	DPGR 28 luglio 1989 n. 0414/Pres DPGR 20 gennaio 1992 n. 16/pers DPGR 25 giugno 1992 n. 322/pers
		Struttura stabile per il coordinamento delle attività necessarie al funzionamento delle sedi I.R.Fo.P. e per l'applicazione della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro	Segretario	Segretario 3 Coadiutore 1	DPGR 25 febbraio 1993 n. 152/pers DPGR 15 novembre 1995 n. 436/pers DPGR 15 marzo 1996 n. 0222/pers Del. C.d.a.p. 1 settembre 1997 n. 158

Centro di formazione professionale polivalente di Trieste	Funzionario	Funzionario	1	Del. C.d.a.p. 11 maggio 1998, n. 156
		Consigliere	3	
		Segretario	45	
		Coadiutore	6	
		Ag. Tecnico	3	
		Commesso	9	
Centro di formazione professionale di Gradisca	Funzionario	Funzionario	1	
		Consigliere	3	
		Segretario	18	
		Coadiutore	4	
		Ag. Tecnico	1	
		Commesso	4	
Centro di formazione professionale di Cervignano (settore industria artigianato)	Consigliere	Consigliere	1	
		Segretario	11	
		Coadiutore	1	
		Commesso	2	
Centro di formazione professionale di Udine	Funzionario	Funzionario	1	
		Consigliere	3	
		Segretario	39	
		Coadiutore	6	
		Ag. Tecnico	2	
		Commesso	5	

Centro di formazione professionale polivalente di Pordenone	Funzionario	Funzionario	1
		Consigliere	4
		Segretario	34
		Coadiutore	5
		Ag. Tecnico	1
		Commesso	7
Centro di formazione professionale di Arba (settore industria artigianato)	Funzionario	Funzionario	1
		Consigliere	1
		Segretario	23
		Coadiutore	2
		Ag. Tecnico	2
		Commesso	2
Centro di formazione professionale di Azzano X (settore industria artigianato)	Funzionario	Funzionario	1
		Consigliere	5
		Segretario	28
		Coadiutore	1
		Ag. Tecnico	1
		Commesso	3

		Centro di formazione professionale polivalente della Carnia (Paluzza) (Settore forestazione e ambiente)	Consigliere	Consigliere	1	
				Segretario	19	
				Coadiutore	0	
				Ag. Tecnico	4	
				Commesso	2	
Azienda regionale per la promozione turistica		UDA di Cividale del Friuli	Consigliere	Consigliere	1	DPGR 3 maggio 1993 n. 251/pers Del. C.d.a.p. 23 febbraio 1998, n. 48
				Segretario	1	
				Coadiutore	2	
		UDA di Gorizia	Consigliere	Consigliere	1	
				Segretario	1	
				Coadiutore	2	
		UDA di Pordenone	Consigliere	Consigliere	1	
				Segretario	1	
				Coadiutore	2	
		UDA di Udine	Consigliere	Consigliere	1	
				Segretario	1	
				Coadiutore	2	

Ente tutela pesca		Struttura stabile area operativa dell'amministrazion e affari generali e vigilanza	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore Commesso Maresciallo Guardia	3 10 6 1 1 3	Del. C.d.a.p. 21 luglio 1999 n. 126 Del. C.d.a.p. 23 settembre 1999 n. 155
		Struttura stabile area operativa dei servizi ittici	Consigliere	Consigliere Segretario Maresciallo Guardia Coadiutore Commesso	1 4 1 2 3 1	
Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste		Ufficio della Direzione	Consigliere	Consigliere Segretario Coadiutore Agente tecnico Commesso	3 3 2 2 1	Del. C.d.a.p. 22 settembre 1998 n. 243 Del. C.d.a.p. 2 dicembre 1998 n. 266

		Ufficio degli affari amministrativi e finanziari	Consigliere	Consigliere 5 Segretario 9 Coadiutore 8 Agente tecnico 3 Commesso 2	
		Ufficio per l'erogazione dei servizi	Consigliere	Consigliere 3 Segretario 3 Coadiutore 11 Agente tecnico 44 Commesso 0	
Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Udine		Ufficio degli affari amministrativi e finanziari	Consigliere	Consigliere 2 Segretario 2 Coadiutore 2 Agente tecnico 1 Commesso 4	Del. C.d.a.p. 23 settembre 1999 n. 203

		Ufficio per l'erogazione dei servizi	Consigliere	Consigliere 1 Segretario 2 Coadiutore 2 Agente tecnico 2	

ALLEGATO "B"

ELENCO DELLE SEDI DECENTRATE ISTITUITE PRESSO UFFICI, DIREZIONI, SERVIZI ED ENTI REGIONALI AL DI FUORI DELLE PREVISIONI DI CUI AGLI ARTICOLI 29 O 229 DELLA LEGGE REGIONALE 1 MARZO 1988, N. 7.

- aprile 2000 -

Direzione regionale o Ufficio regionale	Servizio	Sede decentrata	Coordinatore (Qualifica funzionale)	Organico (Qualifica funzionale)	Provvedimento istitutivo
Ufficio di Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale		Ufficio di rappresentanza in Gorizia		Consigliere 1 Coadiutore 1 Commesso 1	Lr n. 7/1988 art. 45 c. 7 DAOP 28 marzo 1994 n. 102/pers
		Ufficio di rappresentanza in Pordenone		Funzionario 1 Consigliere 1 Segretario 1 Coadiutore 1 Commesso 2	
		Ufficio di rappresentanza in Udine		Funzionario 1 Consigliere 1 Segretario 2 Coadiutore 2 Agente tecnico 1 Commesso 2	
Ente tutela pesca		Ufficio decentrato di Gorizia (recapito)			Lr 12 maggio 1971, n. 19 - art 6, c 2° e art 6 c 4°, lett f)
		Ufficio decentrato di Pordenone			

		Ufficio decentrato di Trieste (recapito)			
		Ufficio decentrato di Tolmezzo (recapito)			
		Centro ittico Moggio Udinese loc. Grauzaria (UD)			
		Centro ittico Talmassons loc. Flambro - (UD)			
		Centro ittico Forni di Sotto loc. Melares - (UD) (impianto)			
		Centro ittico Maniago (PN) (impianto)			
		Centro ittico Amaro (UD) (impianto)			
		Centro ittico San Vito al Tagliamento loc. Savorgnano (PN) (impianto)			

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 10 marzo 2000, n. 567.

Legge regionale 7/1988, articolo 29 come da ultimo modificato dall'articolo 5 della legge regionale 1/2000. Istituzione, modificazione o soppressione delle strutture stabili di livello direzionale. Atto ricognitivo.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, come da ultimo modificata dall'articolo 5 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1;

VISTO in particolare l'articolo 29 della legge regionale 7/1988, come modificato dal citato articolo 5 della legge regionale 1/2000, recante disposizioni in materia di ordinamento ed organizzazione delle strutture stabili in cui si articola il Consiglio regionale, l'Amministrazione regionale e gli Enti regionali;

ATTESO che tali disposizioni attribuiscono alla Giunta regionale il potere di istituire, modificare o sopprimere, con propria deliberazione da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione, strutture stabili di livello direzionale dell'Amministrazione e degli Enti regionali;

ATTESO che le suddette disposizioni prevedono altresì che l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale possa istituire, modificare o sopprimere, con proprio provvedimento da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione, strutture stabili di livello direzionale del Consiglio regionale;

VISTO l'articolo 29, comma 2, della legge regionale 7/1988 che definisce le Direzioni regionali ed i Servizi quali unità organizzatorie stabili di livello direzionale;

VISTI l'articolo 1 della legge regionale 18 ottobre 1965, n. 21, l'articolo 6 della legge regionale 12 maggio 1971, n. 19, l'articolo 27 della legge regionale 18 maggio 1978, n. 42, l'articolo 1 della legge regionale 9 maggio 1981, n. 26, l'articolo 4 della legge regionale 17 dicembre 1990, n. 55, l'articolo 2 della legge regionale 11 maggio 1993, n. 18 e l'articolo 26 della legge regionale 14 gennaio 1998, n. 1 che attribuiscono personalità giuridica di diritto pubblico, rispettivamente, all'Ente per lo sviluppo dell'artigianato (E.S.A.), all'Ente tutela pesca, all'Istituto regionale per la formazione professionale, all'Azienda regionale per la promozione turistica, agli Enti regionali per il diritto allo studio universitario di Trieste e di Udine, all'Ente regionale per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura (ERSA) e all'Agenzia regionale per l'impiego;

VISTO l'articolo 66 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 che dispone l'attribuzione, ai sensi dell'articolo 6 della citata legge regionale 18/1996, delle funzioni di indirizzo politico, previste dalle rispettive leggi regionali istitutive, in capo agli organi collegiali di amministrazione degli Enti regionali nonchè l'attribuzione, ai sensi dell'articolo 7 della citata legge regionale 18/1996, delle funzioni di direzione e di gestione ai rispettivi direttori di Ente e di Servizio;

VISTA la legge regionale 26 aprile 1999, n. 11, ed in particolare l'articolo 8, che dispone la soppressione dell'Istituto regionale per la formazione professionale a far data dall'1 settembre 2001;

VISTA la legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, ed in particolare l'articolo 6 che dispone la soppressione dell'Ente per lo sviluppo dell'artigianato a far tempo dall'1 ottobre 2001;

all'unanimità,

DELIBERA

di prendere atto che, alla presente data, l'assetto organizzativo ed ordinamento dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali è quello rilevabile dall'«Allegato A» parte integrante della presente deliberazione.

La presente deliberazione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Allegato A

Ordinamento ed organizzazione delle strutture stabili di livello direzionale appartenenti all'Amministrazione regionale ed agli Enti regionali

PARTE I

AMMINISTRAZIONE REGIONALE

TITOLO I

ORDINAMENTO PER DIPARTIMENTI

Articolo 1

1. Ai sensi dell'articolo 34 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, all'interno dell'Amministrazione regionale sono costituiti i seguenti quattro Dipartimenti:

a) Dipartimento per gli affari istituzionali;

b) Dipartimento per il territorio e l'ambiente;

c) Dipartimento per i servizi sociali;

d) Dipartimento per le attività economico-produttive.

TITOLO II

PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

Articolo 2

1. La Presidenza della Giunta regionale è costituita

dall'Ufficio di Gabinetto, dalla Segreteria generale, dalla Direzione regionale dell'organizzazione e del personale, dall'Ufficio legislativo e legale, dalla Direzione regionale degli affari europei, dall'Ufficio stampa e pubbliche relazioni, dal Servizio del volontariato e dal Servizio autonomo per i rapporti internazionali.

2. Sono poste altresì alle dipendenze del Presidente della Giunta regionale le strutture cui non sono assegnati Assessori effettivi.

Articolo 3

1. L'Ufficio di Gabinetto, posto alle immediate dipendenze del Presidente della Giunta regionale, tratta gli affari relativi all'attività politico-istituzionale della Presidenza, ivi compresi quelli concernenti i rapporti con il Consiglio regionale e gli altri organi dell'Amministrazione regionale.

2. Nell'ambito delle attività di cui al comma 1, l'Ufficio di Gabinetto cura altresì il coordinamento, per quanto concerne le attività di interesse della Presidenza della Giunta regionale, con gli organi centrali dello Stato, con quelli delle altre Regioni e, unitamente ai competenti uffici della Direzione regionale degli affari europei, con le realtà contermini; tratta la materia delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni e cura, inoltre, i rapporti di rappresentanza e gli affari del cerimoniale.

3. L'Ufficio di Gabinetto, cui é preposto il Capo di Gabinetto che ne é responsabile, si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, di personale con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale 18/1996 in numero di tre unità, delle quali una da assegnarsi all'Ufficio di cui al comma 6.

4. L'incarico di Capo di Gabinetto può essere conferito, con contratto a tempo determinato, su indicazione nominativa del Presidente della Giunta regionale, tra dipendenti della Regione, tra dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, ovvero tra persone estranee all'Amministrazione regionale. La persona scelta per tale incarico deve possedere una particolare e comprovata qualificazione professionale, per aver svolto per almeno un quinquennio funzioni dirigenziali o conseguito particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro. Il trattamento economico è commisurato a quello dei dirigenti regionali con incarichi direzionali di cui all'articolo 47, comma 2, lettera a), della legge regionale 18/1996 e può essere integrato da un'indennità commisurata dalla Giunta regionale tenendo conto della fiduciarietà e della temporaneità del rapporto. Per il periodo di durata del contratto, i dipendenti pubblici di cui al presente comma sono collocati in aspettativa senza assegni.

5. L'incarico di cui al comma 4 decade con le dimissioni o la revoca del Presidente della Giunta regionale.

6. Alle dipendenze dell'Ufficio di Gabinetto, per assistere il Presidente della Giunta regionale nello svolgimento delle sue funzioni nella capitale, é distaccato in Roma un Ufficio cui é preposto un dipendente con qualifica funzionale di dirigente.

7. Alle dipendenze dell'Ufficio di Gabinetto, per assistere il Presidente della Giunta regionale e gli Assessori nello svolgimento delle loro funzioni nel territorio regionale, possono altresì essere distaccati nelle città capoluogo di provincia uffici composti da un dipendente con qualifica funzionale di funzionario o consigliere, che ne é responsabile, nonché da un numero di dipendenti da determinarsi ai sensi dell'articolo 3, quarto comma, della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53. Detti dipendenti possono essere posti alle dipendenze funzionali del Presidente della Giunta regionale o degli Assessori regionali.

Articolo 4

1. L'Ufficio stampa e pubbliche relazioni ha il compito di curare l'opera di informazione, di documentazione e di divulgazione dell'attività dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, mantenendo a tal fine i rapporti con gli organi di informazione e provvedendo alla diffusione di notiziari e di pubblicazioni, nonché alla distribuzione agli organi d'informazione medesimi di materiale da utilizzare per servizi radiofonici, audiovisivi e televisivi.

2. L'Ufficio cura inoltre le iniziative di relazione pubbliche, i servizi di traduzione, anche avendo riguardo alle esigenze informative dei cittadini di lingua slovena, nonché di duplicazione, fotoriproduzione e di trasmissione con telescrivente.

3. L'Ufficio cura, altresì, l'organizzazione di convegni e altre manifestazioni pubbliche nonché il coordinamento delle iniziative promozionali della Regione e provvede alle spese dirette e agli interventi di competenza della Presidenza della Giunta regionale per la stampa periodica e non periodica, per l'informazione radiotelevisiva e per la produzione fotocinematografica e televisiva.

Articolo 5

1. Il Servizio del volontariato espleta la seguente attività:

a) assicura il raccordo e la consulenza nei confronti delle istituzioni pubbliche relativamente alla valorizzazione del volontariato;

b) provvede all'elaborazione delle procedure che disciplinano l'istituzione e la tenuta del Registro generale delle organizzazioni di volontariato;

c) cura l'organizzazione e la gestione della banca dati del volontariato;

d) provvede all'elaborazione del modello di bilancio delle organizzazioni di volontariato e ne cura la materiale predisposizione;

e) svolge specifica attività di informazione alle organizzazioni di volontariato, anche mediante la redazione di un Bollettino periodico in collaborazione con l'Ufficio stampa e pubbliche relazioni della Regione;

f) cura la realizzazione delle iniziative proposte dal Comitato regionale del volontariato;

g) individua forme di verifica del rispetto delle prestazioni e di controllo della qualità delle stesse;

h) predispone un modello di convenzione-tipo tra istituzioni pubbliche e organizzazioni di volontariato.

2. Ai fini delle attività di cui al comma 1 il Servizio cura il collegamento con le altre strutture dell'amministrazione regionale competenti in materia e con i Centri di servizio di cui all'articolo 14 della legge regionale 20 febbraio 1995, n. 12.

3. Gli atti di cui alle lettere b) e d) del comma 1 sono adottati con apposito regolamento.

TITOLO III

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI ISTITUZIONALI

Articolo 6

1. Il Dipartimento per gli affari istituzionali comprende:

a) la Segreteria generale;

b) la Direzione regionale dell'organizzazione e del personale;

c) l'Ufficio legislativo e legale;

d) la Direzione regionale degli affari europei;

e) l'Ufficio di piano;

f) la Ragioneria generale;

g) la Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio;

h) la Direzione regionale per le autonomie locali;

i) il Servizio del libro fondiario;

l) il Servizio della statistica;

m) il Servizio del volontariato;

n) il Servizio per la gestione delle benzine a prezzo ridotto;

o) il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna;

p) il Servizio autonomo per i rapporti internazionali.

CAPO I

SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

Articolo 7

1. La Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale costituisce la struttura istituzionale centrale dell'Amministrazione regionale.

2. In quanto tale:

a) tratta gli affari istituzionali riguardanti la Giunta, quale organo collegiale esecutivo della Regione ai sensi degli articoli 12 e 46 dello Statuto, nonché gli affari connessi alle attribuzioni amministrative proprie del Presidente della Giunta regionale, assicurando il relativo supporto tecnico-burocratico;

b) cura, anche avvalendosi del personale con incarico dirigenziale di cui agli articoli 53 e 54 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, il coordinamento generale dell'attività degli uffici dell'Amministrazione regionale, al fine di assicurare la continuità nell'esercizio delle funzioni regionali e la rispondenza alle direttive generali impartite dalla Giunta regionale;

c) assicura, attraverso il personale con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale 18/1996, il coordinamento dell'attività dipartimentale ed interdipartimentale, proponendo altresì alla Giunta regionale la soluzione di eventuali conflitti di competenza e provvede a garantire il necessario supporto all'attività medesima curando in particolare i compiti di segreteria;

d) cura il controllo e la vigilanza riservati alla Giunta regionale dal Titolo II della Parte IV della legge regionale 7/1988 e dal Titolo VI della legge regionale 18/1996;

e) coordina l'attività concernente la gestione del sistema informativo di interesse regionale;

f) tratta infine gli affari generali e quelli non rientranti nelle materie e nelle attribuzioni di altre strutture regionali.

3. Alla Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale é preposto il Segretario generale di cui all'articolo 206, coadiuvato da due Vicesegretari generali di cui uno con funzioni vicarie e l'altro, contemporaneamente preposto all'Ufficio di piano, con funzioni di coordinamento dell'attività dipartimentale ed interdipartimentale.

4. Il Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale assegna, ad uno dei Direttori dei Servizi di cui all'articolo 8, l'incarico di sostituirlo temporaneamente in caso di sua assenza o impedimento concomitante con l'assenza o l'impedimento del Vicesegretario generale con funzioni vicarie ovvero con la vacanza della relativa funzione.

Articolo 8

1. La Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio degli affari della Giunta;
b) Servizio degli affari della Presidenza;
c) Servizio affari generali;
d) Servizio della vigilanza sugli enti;
e) Servizio per il sistema informativo regionale.

2. Presso la Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale opera l'Ufficio per l'innovazione con il compito di:

a) curare la documentazione sulle attività innovative di interesse per la Regione, in particolare nei settori istituzionale, culturale, tecnologico ed economico;
b) promuovere e coordinare gli studi sull'applicazione delle attività di cui alla lettera a), in quanto funzionali allo sviluppo regionale, da parte dell'Amministrazione regionale;
c) realizzare, anche d'intesa con le direzioni regionali competenti per materia o per settore, specifiche azioni per la diffusione della innovazione nella Regione.

Articolo 9

1. Il Servizio degli affari della Giunta:

a) cura la trattazione di tutti gli affari che riguardano la Giunta regionale, quale organo collegiale esecutivo della Regione;
b) assicura il riscontro sotto il profilo giuridico-formale degli atti da sottoporre all'esame della Giunta regionale, anche avvalendosi della collaborazione delle strutture interessate e di eventuali altri uffici competenti;
c) cura i rapporti con il Consiglio regionale relativamente ai disegni di legge approvati dalla Giunta.

Articolo 10

1. Il Servizio degli affari della Presidenza:

a) cura la trattazione degli affari relativi alle attribuzioni amministrative proprie del Presidente della Giunta regionale, quale organo amministrativo della Regione;
b) svolge gli adempimenti preordinati alla stipulazione degli atti contrattuali in cui é parte l'Amministrazione regionale, coordina ed indirizza l'attività degli ufficiali roganti aggiunti;
c) predispone gli atti per la promulgazione e provvede alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione delle leggi, dei regolamenti e degli altri atti previsti e cura i relativi adempimenti.

Articolo 11

1. Il Servizio affari generali:

a) tratta gli affari generali e quelli non rientranti nelle materie e nelle attribuzioni di altre strutture regionali;
b) provvede all'istruttoria di questioni relative a conflitti di competenza;
c) provvede, tramite unità organizzative periferiche istituite nei capoluoghi di provincia, nonché nella città di Tolmezzo, all'attività di informazione ai cittadini interessati in merito alla applicazione della legislazione regionale ed agli adempimenti connessi agli interventi regionali;
d) svolge, su incarico del Segretario generale, incarichi ispettivi in relazione all'attività degli uffici regionali;
e) cura la gestione dei servizi ausiliari a carattere generale.

Articolo 12

1. Il Servizio della vigilanza sugli Enti:

a) cura, in collaborazione con le competenti direzioni regionali e i competenti Servizi autonomi, l'istruttoria sugli atti amministrativi degli enti regionali il cui controllo spetta alla Giunta regionale;
b) cura la trattazione degli affari inerenti l'ordinamento degli enti sottoposti alla vigilanza della Regione;
c) assicura il coordinamento e l'uniformità dell'attività di vigilanza e di controllo sugli enti operanti nelle materie di competenza regionale;
d) cura l'istruttoria relativa al controllo degli atti degli enti sottoposti alla vigilanza della Regione ad esclusione di quelli attribuiti dalla vigente legislazione ad altre direzioni regionali o Servizi autonomi.

Articolo 13

1. Il Servizio per il sistema informativo regionale:

a) promuove e coordina l'attività concernente la gestione del sistema informativo di interesse regionale, nonché gli interventi per lo sviluppo dei sistemi informativi di interesse degli enti locali;
b) coordina l'uso delle risorse informatiche per il trattamento elettronico dei dati e provvede alla raccolta ed all'analisi delle esigenze informatiche degli uffici regionali e di enti cui la Regione sia interessata;
c) cura i rapporti con le società di informatica, verificando gli adempimenti contrattuali connessi.

Articolo 14

1. Il Segretario generale, per l'esercizio delle funzioni di coordinamento generale dell'Amministrazione regionale, si avvale, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, di personale con incarico di dirigente ai sensi degli articoli 53 e 54 della legge regionale 18/1996, nel limite di quattro unità.

2. Il Vicesegretario generale preposto all'Ufficio di piano, con funzioni di coordinamento dell'attività dipartimentale ed interdipartimentale, si avvale del personale dirigente di cui al comma 1 per provvedere:

a) al coordinamento dell'attività dipartimentale ed alla verifica dell'attuazione degli indirizzi propositivi formulati dai Comitati dipartimentali ed interdipartimentali;

b) al supporto tecnico-organizzativo per lo svolgimento dei lavori dei Comitati predetti ed in particolare all'attività di segreteria degli stessi.

3. Il Segretario generale si avvale altresì di un dipendente con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale 18/1996 per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 8, comma 2.

CAPO II
DIREZIONE REGIONALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

Articolo 15

1. La Direzione regionale dell'organizzazione e del personale:

a) cura l'ordinamento del personale regionale e tratta gli affari concernenti l'amministrazione del personale stesso sia in attività di servizio che in quiescenza;

b) svolge le attività inerenti alla definizione degli indirizzi di pianificazione organizzativa e formula le proposte relative all'assetto delle strutture della Regione e degli enti da essa dipendenti;

c) cura l'ordinamento delle procedure e dei metodi di lavoro;

d) verifica mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;

e) cura gli adempimenti inerenti l'assistenza fiscale che la Regione, in qualità di sostituto d'imposta, presta ai propri sostituiti.

Articolo 16

1. La Direzione regionale dell'organizzazione e del personale si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio per l'ordinamento delle strutture e del personale;

b) Servizio per il controllo di gestione;

c) Servizio organizzazione e metodi;

d) Servizio della gestione giuridica del personale;

e) Servizio della gestione economica del personale;

f) Servizio della gestione previdenziale e di quiescenza del personale.

Articolo 17

1. Il Servizio per l'ordinamento delle strutture e del personale:

a) predispone schemi di legge, regolamenti ed atti normativi in genere, relativi all'ordinamento delle strutture dell'Amministrazione regionale e degli enti da essa dipendenti, ed allo stato giuridico e trattamento economico del personale regionale, curando anche, nelle varie fasi di contrattazione delle questioni inerenti al rapporto di impiego ed alle condizioni di lavoro, le relazioni con le rappresentanze sindacali operanti all'interno della categoria;

b) cura il dimensionamento quantitativo e qualitativo dell'organico dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali anche in relazione alle singole strutture organizzative;

c) provvede alla formulazione del programma annuale delle attività di aggiornamento professionale per il personale regionale, in relazione anche all'attuazione dei programmi di sviluppo, nonché alle esigenze formative derivanti dalla razionalizzazione delle strutture regionali;

d) cura in generale gli adempimenti relativi alla formazione, all'aggiornamento ed al perfezionamento del personale regionale, anche con riferimento ad iniziative non programmabili, ai fini del continuo e generale miglioramento della qualità del lavoro.

Articolo 18

1. Il Servizio per il controllo di gestione:

a) accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi stabiliti in disposizioni normative e nelle direttive emanate dalla Giunta regionale e ne verifica l'efficienza, l'efficacia, l'economicità nonché la trasparenza, l'imparzialità, il buon andamento.

b) svolge il controllo di gestione sull'attività amministrativa delle strutture regionali evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;

c) stabilisce annualmente, anche su indicazione della Giunta regionale, i parametri e gli indici di riferimento del controllo sull'attività amministrativa.

2. Il Servizio per il controllo di gestione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere alle strutture regionali, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia e può effettuare e disporre ispezioni ed accertamenti diretti.

Articolo 19

1. Il Servizio organizzazione e metodi:

a) svolge, curandone l'attuazione, studi, ricerche ed analisi dei sistemi organizzativi, delle procedure, dei carichi e dei metodi di lavoro, al fine dell'ottimizzazione delle strutture, della semplificazione delle procedure, dell'individuazione dei fabbisogni di personale, nonché del calcolo degli indici di produttività;

b) predispone programmi e progetti per obiettivi finalizzati al miglioramento della produttività nell'Amministrazione regionale e negli enti dipendenti;

c) assicura la necessaria assistenza tecnica in ordine alle proposte di ristrutturazione, di pianificazione organizzativa e di dimensionamento degli organici;

d) collabora con il Servizio per il sistema informativo regionale nel processo di automazione delle procedure di lavoro, assicurando la necessaria integrazione tra le strutture organizzative e le applicazioni informatiche;

e) cura, in collaborazione con i competenti Servizi della Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio, la sistemazione logistica degli uffici regionali nelle rispettive sedi;

f) cura l'organizzazione e la gestione di un centro di documentazione dove siano sistematicamente raccolte pubblicazioni di interesse regionale, coordinandone l'utilizzazione da parte delle strutture regionali;

g) svolge attività di coordinamento generale nell'individuazione e nella scelta delle apparecchiature e dei macchinari in uso presso gli uffici regionali;

h) predispone, sulla base di principi ergonomici, la disposizione di apparecchiature e dei posti di lavoro negli uffici;

i) provvede alla definizione dei piani di concorsi pubblici ed interni ed agli adempimenti conseguenti;

l) provvede alla rilevazione delle presenze e dal coordinamento dei servizi ausiliari a carattere generale.

Articolo 20

1. Il Servizio della gestione giuridica del personale:

a) tratta gli affari di carattere giuridico concernenti l'amministrazione del personale regionale, provvedendo alla predisposizione dei relativi atti e provvedimenti, curando anche le disposizioni e le procedure di gestione;

b) coordina ed attua gli atti riguardanti le assegnazioni, i trasferimenti, i comandi, i congedi, le aspettative, i permessi nonché il controllo del rispetto dei doveri d'ufficio;

c) cura gli atti ed i provvedimenti per la Commissione di disciplina, per il Consiglio di amministrazione e per la Commissione paritetica del personale;

d) provvede alla stipula di convenzioni per la tutela della salute del personale nonché, nei casi previsti dalla legge, alle coperture assicurative del personale;

e) tratta le questioni attinenti alle provvidenze relative al Fondo sociale del personale.

Articolo 21

1. Il Servizio della gestione economica del personale:

a) tratta gli affari di carattere economico concernenti l'Amministrazione del personale, curando le relative disposizioni e le procedure di gestione;

b) provvede alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti di attribuzione, di liquidazione e di pagamento degli emolumenti fissi ed accessori del personale e delle relative ritenute ed adempimenti connessi;

c) provvede alla definizione dei conguagli, sia stipendiali che di lavoro straordinario, conseguenti all'inquadramento di personale o derivanti da rinnovi contrattuali;

d) collabora nell'ambito del sistema informativo regionale allo studio delle procedure e dei programmi per l'automazione dello stato giuridico e del trattamento economico del personale in servizio e provvede alla gestione delle suddette procedure, in particolare, curando l'aggiornamento della relativa base informativa.

Articolo 22

1. Il Servizio della gestione previdenziale e di quiescenza del personale:

a) tratta gli atti relativi alla previdenza e dalla quiescenza del personale, predisponendo gli atti ed i provvedimenti conseguenti, compresi quelli riguardanti la liquidazione ed il pagamento;

b) mantiene i rapporti con i relativi istituti;

c) predispone i provvedimenti di riscatto di servizi per la quiescenza e la previdenza;

d) provvede alla liquidazione della indennità di buonuscita e dell'equo indennizzo.

CAPO III
UFFICIO LEGISLATIVO E LEGALE

Articolo 23

1. L'Ufficio legislativo e legale, equiparato a direzione regionale, svolge:

a) attività legislativa, che si estrinseca: nella predisposizione, in collegamento con le strutture competenti di settore, dei disegni di legge, con particolare ri-

guardo a quelli di carattere organico e di riforma; nella revisione e nel coordinamento degli schemi legislativi e regolamentari di contenuto complesso predisposti dalle predette strutture; nonché nella consulenza legislativa, in ordine ai profili istituzionali dei rapporti Stato-Regione;

b) attività legale, che si esplica nella trattazione delle controversie nelle quali siano parti processuali: la Regione, ovvero gli enti menzionati nell'articolo 11 dello Statuto, nel caso di liti relative a funzioni delegate ovvero, infine, gli enti regionali dipendenti, qualora lo richiedano; tale funzione si svolge con la rappresentanza diretta in giudizio ovvero con l'assistenza dell'Avvocatura distrettuale dello Stato, quando la Regione si avvale del relativo patrocinio ovvero, infine, per il tramite di difensori del libero foro;

c) attività di consulenza, che si concreta nella formulazione di pareri legali su schemi di contratti e capitolati di contenuto complesso e di ogni altro provvedimento che possa dar luogo a liti e di pareri giuridico-amministrativi, rivolti all'interpretazione ed applicazione di leggi e regolamenti, al fine del corretto svolgimento dell'azione amministrativa regionale nelle materie di competenza.

2. L'Ufficio legislativo e legale é posto alle immediate dipendenze del Presidente della Giunta regionale e svolge le sue funzioni a favore di tutte le strutture dell'Amministrazione regionale e degli enti da essa dipendenti; mantiene altresì gli opportuni collegamenti con l'Ufficio studi legislativi del Consiglio regionale, per consentire l'utilizzazione reciproca delle informazioni e delle documentazioni.

Articolo 24

1. L'Ufficio legislativo e legale si avvale di personale con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale 18/1996 in numero di quattro unità.

2. L'Ufficio legislativo e legale può altresì avvalersi, singolarmente o riuniti in commissioni, con incarichi a tempo determinato, per lo studio di speciali problemi legislativi o giuridici e per consultazioni particolarmente impegnative, della collaborazione di professori od assistenti universitari, magistrati dell'ordine giudiziario o delle giurisdizioni amministrative, liberi professionisti, nonché impiegati pubblici, anche a riposo, particolarmente esperti nelle materie da trattare.

3. Gli incarichi di cui al comma 2 vengono affidati con deliberazione della Giunta regionale, previa intesa con le pubbliche Amministrazioni di competenza, nelle forme e nei limiti previsti dalle norme che regolano lo stato giuridico dei collaboratori; con la stessa deliberazione sono determinati i compensi da corrispondere in relazione all'importanza del lavoro affidato, osservate, in quanto applicabili, le tariffe forensi per prestazioni stragiudiziali.

CAPO IV
DIREZIONE REGIONALE DEGLI AFFARI EUROPEI

Articolo 25

1. La Direzione regionale degli affari europei:

a) provvede al coordinamento delle attività connesse all'elaborazione e all'attuazione dei programmi comunitari interessanti la Regione nonché delle iniziative regionali, o soggette ad autorizzazione regionale, finalizzate all'utilizzazione degli strumenti finanziari della Comunità europea, curando i conseguenti rapporti con le competenti Amministrazione statali e, d'intesa con le direzioni regionali interessate, gli adempimenti attuativi delle relative decisioni comunitarie;

b) attende alle questioni concernenti l'adeguamento a prescrizioni e norme della Comunità europea, curando, nei limiti delle competenze dell'Amministrazione regionale ed in collegamento con le strutture operative interessate, i rapporti con gli organismi relativi.

Articolo 26

1. La Direzione regionale degli affari europei si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio per gli affari comunitari;

b) Servizio per la promozione dell'integrazione europea.

Articolo 27

1. Il Servizio per gli affari comunitari:

a) attende all'esame delle proposte di utilizzazione dei vari strumenti finanziari comunitari e dal loro coordinamento;

b) provvede, in collaborazione con le direzioni regionali interessate, alla presentazione alle competenti autorità statali e comunitarie dei programmi di rilevanza intersettoriale ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea, nonché agli adempimenti conseguenti alle relative decisioni comunitarie;

c) verifica gli stati di avanzamento dei programmi di cui al punto b) anche ai fini della riscossione dei previsti contributi e finanziamenti;

d) cura, nei limiti delle competenze dell'Amministrazione regionale e con le modalità fissate, i rapporti con gli organismi comunitari nei settori d'interesse dell'Amministrazione regionale connessi con l'operatività dei fondi strutturali comunitari;

e) cura, d'intesa con la competente struttura della Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio, i rapporti con gli istituti di credito intermediari della Banca europea per gli investimenti.

Articolo 28

1. Il Servizio per la promozione dell'integrazione europea:

a) promuove le necessarie iniziative e collabora con le competenti strutture regionali interessate ai fini dell'adeguamento degli atti e provvedimenti regionali alle prescrizioni e alle normative dell'Unione europea;

b) cura gli atti necessari per la notifica alla Commissione della Unione europea, ai sensi dell'articolo 93, paragrafo 3, del Trattato, dei provvedimenti regionali istitutivi di aiuti;

c) provvede all'attuazione della legge regionale 31 gennaio 1989, n. 6 con specifico riguardo a:

   1. iniziative ed attività previste a carico del Fondo regionale per l'Europa di cui all'articolo 2;

   2. segreteria del Comitato regionale per l'Europa di cui all'articolo 4;

   3. riconoscimento del servizio di promozione europea;

   4. redazione del rapporto annuale al Consiglio regionale di cui all'articolo 16.

CAPO V

UFFICIO DI PIANO

Articolo 29

1. L'Ufficio di piano, equiparato a direzione regionale, cura l'elaborazione e l'aggiornamento dei documenti del Piano regionale di sviluppo.

2. A tal fine:

a) assicura, secondo gli indirizzi della Giunta regionale, il coordinamento delle azioni e degli interventi di competenza regionale, ai fini del loro inquadramento nei piani settoriali di intervento, nei programmi e nei progetti del Piano regionale di sviluppo, svolgendo in tale ambito compiti di istruttoria e valutazione delle ipotesi di investimento e provvede, in collaborazione con la Direzione regionale della pianificazione territoriale, alla verifica della coerenza dei piani, programmi e progetti stessi con il piano urbanistico regionale;

b) cura il coordinamento delle previsioni del Piano regionale di sviluppo con gli indirizzi e gli atti di programmazione nazionale e comunitaria anche ai fini dell'acquisizione di risorse per il finanziamento di programmi organici di sviluppo ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto, nonché di programmi settoriali di carattere speciale o straordinario;

c) provvede all'acquisizione ed all'organizzazione dei dati e delle informazioni necessarie all'attività di programmazione, assicurando in tale ambito i rapporti con l'Istituto centrale di statistica e promuove lo svolgimento di studi, indagini e rilevazioni sulla realtà sociale, economica e territoriale, avvalendosi dell'apporto di esperti, istituti e centri di ricerca specializzati;

d) esercita funzioni di verifica sull'attuazione degli interventi previsti dal Piano regionale di sviluppo;

e) cura i rapporti con gli enti locali concernenti la partecipazione alla programmazione regionale secondo le previsioni della legge regionale 24 gennaio 1981, n. 7;

f) provvede, in armonia con le scelte di piano, alla elaborazione delle ipotesi per l'impiego delle risorse finanziarie disponibili e collabora con la Ragioneria generale alla predisposizione del progetto di bilancio pluriennale e annuale ed alla loro attuazione;

g) cura la programmazione ed il coordinamento dell'attuazione delle iniziative regionali nel settore energetico.

3. L'Ufficio di Piano provvede inoltre in attuazione dell'articolo 1, n. 4, lettera c) della legge regionale 29 ottobre 1965, n. 23, alla concessione di compensi, onorari, e rimborsi per studi, indagini, collaborazioni ed altre prestazioni di particolare interesse per la Regione, ivi previsti.

Articolo 30

1. L'Ufficio di piano si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della programmazione delle risorse finanziarie;

b) Servizio per l'attuazione del Piano regionale di sviluppo;

c) Servizio degli affari amministrativi e contabili;

d) Servizio delle analisi dei progetti;

e) Servizio della programmazione energetica.

2. L'Ufficio di piano si avvale altresì, per l'esercizio delle attribuzioni previste dall'articolo 29 che non rientrino tra quelle di competenza dei Servizi e con particolare riguardo ai compiti di coordinamento dell'attività di stesura dei documenti di piano e di elaborazione dei documenti di carattere economico generale, di un gruppo di dipendenti, con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale 18/1996, composto da non più di tre unità.

Articolo 31

1. Il Servizio della programmazione delle risorse finanziarie:

a) provvede alla ricognizione sistematica delle risorse finanziarie disponibili, di provenienza regionale, statale o comunitaria, ai fini dell'aggiornamento del Piano regionale di sviluppo;

b) cura la formazione di ipotesi di ripartizione delle risorse, svolgendo attività di ricerca per l'elaborazione di modelli di bilancio simulato;

c) provvede alla formazione del conto consolidato della spesa pubblica del Friuli-Venezia Giulia.

Articolo 32

1. Il Servizio per l'attuazione del Piano regionale di sviluppo:

a) verifica l'attuazione del Piano regionale di sviluppo con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, ai fini della valutazione dell'efficienza delle procedure e dell'efficacia dell'azione amministrativa;

b) redige il rapporto quinquennale di verifica previsto dall'articolo 4 della legge regionale 24 gennaio 1981, n. 7, ed i rapporti periodici di gestione;

c) esamina le proposte di aggiornamento dei programmi del Piano regionale di sviluppo presentate dalle direzioni regionali competenti;

d) verifica i risultati dell'attuazione di piani, programmi e progetti promossi o realizzati dall'Amministrazione regionale.

Articolo 33

1. Il Servizio degli affari amministrativi e contabili:

a) cura la trattazione degli affari di carattere amministrativo e contabile di competenza della Direzione, fornendo altresì il relativo supporto ai Servizi ad indirizzo tecnico;

b) cura gli adempimenti di cui all'articolo 29, comma 3.

Articolo 34

1. Il Servizio delle analisi dei progetti:

a) fornisce gli elementi per la valutazione dei progetti di investimento pubblico di particolare rilevanza economica e sociale formulati dall'Amministrazione regionale, anche collaborando alla formazione ed all'aggiornamento dei medesimi, ai fini della puntuale determinazione degli elementi tecnici, finanziari ed economici in essi contenuti;

b) fornisce altresì gli elementi per la valutazione dei progetti presentati da soggetti esterni all'Amministrazione regionale, effettuando, ove necessario, l'analisi dei costi e dei benefici.

2. Per l'espletamento dei compiti indicati al comma 1 l'Amministrazione potrà avvalersi, ai sensi dell'articolo 23, secondo comma, della legge regionale 24 gennaio 1981, n. 7, come sostituito dall'articolo 16 della legge regionale 5 luglio 1985, n. 27, dell'apporto specialistico di consulenti esterni.

Articolo 35

1. Il Servizio della programmazione energetica:

a) cura il mantenimento dei rapporti della Regione con gli organi dello Stato e gli enti energetici per i problemi connessi con la formazione ed attuazione del Piano energetico nazionale;

b) predispone gli strumenti di programmazione regionale nel settore energetico ed assicura il coordinamento nella fase attuativa degli interventi;

c) promuove direttamente ed in collaborazione con altri enti ed organismi nazionali e locali lo svolgimento di programmi di studio, ricerca e progettazione nonché di diffusione delle conoscenze in materia energetica;

d) fornisce il supporto tecnico ed amministrativo per il funzionamento del Comitato regionale per l'energia;

e) cura l'esercizio delle competenze regionali in materia di distribuzione dei carburanti, con l'esclusione di quelle in materia di orari di cui alla legge regionale 23 aprile 1990, n. 17.

CAPO VI

RAGIONERIA GENERALE

Articolo 36

1. La Ragioneria generale, equiparata a direzione regionale:

a) predispone, in collaborazione con l'Ufficio di piano, il bilancio pluriennale ed annuale; i provvedimenti di variazione di detti bilanci ed il rendiconto generale;

b) provvede ad esercitare in posizione di piena autonomia e senza vincoli gerarchici, il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 58 della legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1, ed il controllo successivo a consuntivo di ragioneria degli atti soggetti allo stesso a norma di legge o regolamento;

c) cura la contabilizzazione della gestione delle entrate e delle spese;

d) collabora con la competente struttura della Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio per la trattazione degli affari inerenti ai mutui ed ai prestiti;

e) vigila sull'amministrazione del demanio e del patrimonio regionale, sui servizi di tesoreria e sulle gestioni fuori bilancio;

f) esamina i provvedimenti aventi riflessi finanziari ed in particolare cura la predisposizione delle norme finanziarie degli schemi di provvedimenti legislativi;

g) cura i rapporti fra l'Amministrazione regionale ed i Ministeri del tesoro e delle finanze;

h) esercita, in genere, le funzioni attribuite da leggi e regolamenti statali alla Ragioneria generale dello Stato ed alle Ragionerie centrali, regionali e provinciali dello Stato stesso;

i) esercita altresì le funzioni che nello Stato sono attribuite alle Direzioni del tesoro.

Articolo 37

1. La Ragioneria generale si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio del bilancio;

b) Servizio della vigilanza e del controllo e della gestione delle entrate;

c) Servizio centrale della ragioneria;

d) Servizio del controllo sugli atti del personale e connessi adempimenti fiscali e previdenziali;

e) Servizio distaccato della ragioneria in Udine;

f) Servizio dei rendiconti ed ispettivo-contabile;

g) Servizio per la consulenza finanziaria e contabile.

2. La Ragioneria generale si avvale, altresì, di un dipendente con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 o 54 della legge regionale 18/1996.

Articolo 38

1. Il Servizio del bilancio:

a) predispone il progetto del bilancio pluriennale e di quello annuale di previsione e dei relativi aggiornamenti annuali e variazioni;

b) predispone le note illustrative dei conti semestrali della spesa con riferimento alla previsione di bilancio;

c) prepara il rendiconto generale, con la collaborazione dei competenti Servizi per quanto concerne il conto del patrimonio;

d) predispone le norme finanziarie degli schemi dei provvedimenti legislativi, dopo averne riscontrato la regolarità sotto il profilo tecnico-contabile e della copertura finanziaria.

Articolo 39

1. Il Servizio della vigilanza e del controllo e della gestione delle entrate:

a) provvede alla gestione delle fasi contabili delle entrate, ivi compresi, in collaborazione con la competente struttura della Direzione regionale per gli affari finanziari e del patrimonio, i tributi regionali ed in particolare alla registrazione degli accertamenti delle entrate medesime ed all'emissione dei titoli di riscossione;

b) provvede al controllo sulla gestione dei servizi di tesoreria;

c) provvede al controllo preventivo interno di ragioneria dei provvedimenti soggetti al controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 58 della legge costituzionale 1/1963, comportanti entrate e provvede alle ispezioni previste dalle leggi regionali;

d) collabora con la competente struttura della Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio nella trattazione degli affari inerenti ai mutui ed ai prestiti;

e) cura i rapporti con la Ragioneria generale dello Stato previsti dal decreto ministeriale di attuazione della legge 549/1995, provvedendo in particolare ad effettuare le comunicazioni trimestrali di cui al decreto citato, sulla base dei dati forniti dal Servizio per la gestione della benzina a prezzo ridotto e ad effettuare gli eventuali rimborsi allo Stato conseguenti all'applicazione del medesimo decreto.

Articolo 40

1. Il Servizio centrale della ragioneria:

a) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 58 della legge costituzionale 1/1963, salvo quanto previsto agli articoli 41 e 42;

b) esprime il parere, quando richiesto, sugli atti di gestione della spesa degli enti dipendenti dalla Regione e degli altri enti, aziende ed organismi, comunque sottoposti alla vigilanza od al controllo della Regione stessa.

Articolo 41

1. Il Servizio del controllo sugli atti del personale e connessi adempimenti fiscali e previdenziali:

a) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 58 della legge costituzionale 1/1963, relativi al personale in servizio ed in quiescenza;

b) provvede, in materia fiscale, a tutti gli adempimenti cui é tenuta la Regione in qualità di sostituto d'imposta, curando all'uopo i rapporti con gli uffici finanziari centrali e periferici dello Stato;

c) cura i rapporti intercorrenti con l'INPS e provvede al versamento dei contributi assistenziali e previdenziali relativi ai dipendenti regionali.

Articolo 42

1. Il Servizio distaccato della ragioneria in Udine:

a) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli

altri provvedimenti soggetti al controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 58 della legge costituzionale 1/1963, emessi dagli organi ed uffici regionali aventi sede in Udine;

b) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui rendiconti dei relativi funzionari delegati, con esclusione di quelli del Servizio degli interventi diretti, dei contratti e degli affari tecnici e del Servizio degli affari amministrativi, contabili e della consulenza, della soppressa Segreteria generale straordinaria, trasferiti alla Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici.

Articolo 43

1. Il Servizio dei rendiconti ed ispettivo-contabile:

a) provvede alla vigilanza sull'amministrazione del demanio e del patrimonio regionale e, in particolare, sulle gestioni dei consegnatari dei beni e dei contabili della Regione, ivi compresa la verifica delle corrispondenti scritture contabili ed inventariali;

b) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui rendiconti dei funzionari delegati, salvo quanto previsto dall'articolo 42;

c) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui conti amministrativi delle gestioni fuori bilancio.

Articolo 44

1. Il Servizio per la consulenza finanziaria e contabile:

a) esprime pareri e fornisce consulenza in materia finanziaria e contabile;

b) esprime pareri sui bilanci e loro variazioni e sui rendiconti degli enti dipendenti dalla Regione e degli altri enti, aziende ed organismi comunque sottoposti al controllo della Regione stessa;

c) svolge ogni attività di supporto necessaria per la chiusura annuale dell'esercizio finanziario e per la predisposizione delle note illustrative dei conti semestrali della spesa;

d) provvede alle ispezioni contabili previste dalle leggi regionali, anche nei confronti degli enti dipendenti dalla Regione, o comunque sottoposti a vigilanza della medesima.

CAPO VII

DIREZIONE REGIONALE DEGLI AFFARI FINANZIARI E DEL PATRIMONIO

Articolo 45

1. La Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio:

a) svolge le funzioni di competenza regionale in materia di credito e di enti creditizi;

b) cura gli adempimenti in materia di partecipazione finanziaria della Regione in società, enti ed organismi, mantenendo i rapporti con gli stessi;

c) cura funzioni promozionali, di valorizzazione e di intervento del credito speciale ed ordinario in favore di opere pubbliche ed attività economiche;

d) coordina la programmazione dei mezzi materiali e strumentali per il funzionamento dell'Amministrazione regionale, provvedendo al relativo approvvigionamento;

e) cura la gestione del patrimonio immobiliare, disponibile ed indisponibile, dell'Amministrazione regionale;

f) cura le funzioni in materia di previdenza;

g) provvede alla formulazione del parere tecnico di congruità su forniture, trasporti, appalti, acquisti ed alienazioni, affitti ed affari consimili nei quali la Regione sia comunque interessata.

Articolo 46

1. La Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio degli affari finanziari;

b) Servizio del credito;

c) Servizio del patrimonio;

d) Servizio della gestione degli immobili;

e) Servizio del provveditorato;

f) Servizio tecnico della gestione degli immobili;

g) Servizio della consulenza tecnica.

2. Per l'esercizio in forma decentrata delle competenze relative al Servizio della gestione degli immobili e del Servizio del provveditorato la Direzione può avvalersi di unità organizzative stabili, di livello inferiore al Servizio, di cui all'articolo 29 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7.

3. Presso la Direzione opera il Comitato consultivo per l'impiego delle risorse finanziarie di cui agli articoli 19, 20 e 21 della legge regionale 24 gennaio 1981, n. 7.

Articolo 47

1. Il Servizio degli affari finanziari:

a) predispone la nota illustrativa del bilancio di previsione e la relazione sul rendiconto generale;

b) cura gli adempimenti in materia di tributi regionali, con esclusione degli adempimenti di competenza dei Servizi della Ragioneria generale e di ogni altro ufficio preposto all'applicazione ed alla riscossione dei tributi stessi;

c) cura gli adempimenti per l'assunzione di mutui e prestiti e per la sottoscrizione di titoli azionari;

d) cura gli adempimenti connessi e conseguenti alla partecipazione finanziaria della Regione in società, enti ed altri organismi;

e) mantiene i rapporti con le società, gli enti e gli organismi ai quali la Regione partecipa, curando per l'Amministrazione regionale la documentazione dell'attività delle società, degli enti e degli organismi stessi;

f) cura gli adempimenti in materia di garanzie, attive e passive, connesse ad interventi regionali;

g) esprime parere sotto il profilo economico-finanziario sui bilanci e sui rendiconti degli enti dipendenti dalla Regione;

h) cura gli adempimenti in materia di previdenza.

Articolo 48

1. Il Servizio del credito:

a) cura gli adempimenti connessi alle attribuzioni di competenza regionale in materia di ordinamento degli enti, istituti ed organismi di credito;

b) provvede al coordinamento degli interventi per il credito agevolato alle attività economiche e per le opere pubbliche, in collaborazione con gli uffici regionali competenti per materia;

c) tratta gli affari relativi alla stipulazione di convenzioni ed ai conferimenti ad enti, istituti ed organismi che esercitano il credito speciale nella regione, mantenendo a tal fine rapporti con gli stessi per conto dell'Amministrazione regionale;

d) mantiene i rapporti con la Cassa depositi e prestiti, con gli enti, istituti ed organismi nazionali di credito speciale agli enti pubblici e per le attività economiche;

e) mantiene i rapporti con gli enti di credito ordinario per gli interventi a favore di attività di interesse della Regione;

f) cura gli adempimenti relativi ad interventi di incentivazione del ricorso al credito da parte degli enti pubblici;

g) promuove e cura la redazione di studi in materia di credito;

h) collabora con la Direzione regionale degli affari europei per le operazioni di credito e finanziarie con gli organismi della Comunità europea.

Articolo 49

1. Il Servizio del patrimonio:

a) cura la programmazione ed il coordinamento della provvista e della disponibilità dei mezzi materiali e strumentali per il funzionamento dell'Amministrazione regionale;

b) provvede, con il supporto delle competenti strutture tecniche, all'accatastamento ed alla tenuta dell'inventario dei beni immobili dell'Amministrazione regionale;

c) provvede all'assunzione in carico dei beni mobili ed alla tenuta del relativo inventario;

d) tiene l'evidenza dei beni, mobili ed immobili, comunque in uso dell'Amministrazione regionale;

e) provvede all'istruttoria dei rapporti patrimoniali con altre Amministrazioni per il trasferimento di beni connesso a devoluzioni di funzioni e competenze.

Articolo 50

1. Il Servizio della gestione degli immobili:

a) cura gli adempimenti amministrativi per l'acquisto e la realizzazione di immobili per fini istituzionali, nonché la cessione e permuta dei beni del patrimonio disponibile;

b) cura gli adempimenti amministrativi per la gestione del patrimonio, ivi compresi quelli per l'assicurazione e la vigilanza dei beni patrimoniali e di quelli in uso dell'Amministrazione regionale;

c) cura gli adempimenti per la locazione di immobili necessari per gli uffici regionali;

d) cura gli adempimenti fiscali connessi alla titolarità, gestione, utilizzazione dei beni patrimoniali;

e) cura gli adempimenti amministrativi per l'esecuzione di lavori di costruzione e manutenzione dei beni immobili del patrimonio regionale, nonché di quelli a carico dell'usuario degli immobili in uso dell'Amministrazione regionale.

Articolo 51

1. Il Servizio tecnico della gestione degli immobili:

a) cura gli adempimenti tecnici connessi all'esercizio delle competenze del Servizio della gestione degli immobili;

b) cura gli adempimenti tecnici per l'esecuzione di lavori di costruzione e manutenzione dei beni immobili del patrimonio regionale, nonché di quelli a carico dell'usuario degli immobili in uso dell'Amministrazione regionale.

2. Per lo svolgimento dei compiti di cui al comma 1 il Servizio si avvale anche della collaborazione del Servizio tecnico regionale e delle Direzioni provinciali dei servizi tecnici della Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici.

Articolo 52

1. Il Servizio del provveditorato:

a) provvede all'approvvigionamento ed alla gestione

degli arredi, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto, ivi compresa la loro assicurazione;

b) provvede all'acquisto di pubblicazioni, riviste, materiali ed oggetti di cancelleria e di consumo in genere necessari per il funzionamento dell'Amministrazione regionale, ivi comprese, per il personale per il quale siano previsti, l'equipaggiamento e le uniformi;

c) provvede alla tenuta ed alla gestione del magazzino generale;

d) cura gli adempimenti amministrativi per la stipulazione dei contratti relativi a prestazioni di servizi necessari per il funzionamento dell'Amministrazione regionale, salve le ipotesi nelle quali per speciali prestazioni la legge ne riservi la competenza ad altri uffici regionali.

Articolo 53

1. Il Servizio della consulenza tecnica svolge attività di consulenza tecnica a favore delle direzioni regionali ed in particolare provvede alla formulazione di pareri tecnici di congruità su forniture, trasporti, appalti, acquisti ed alienazioni, affitti ed affari consimili nei quali la Regione sia comunque interessata, quando é necessario un esame tecnico che rientra nella competenza professionale degli ingegneri o geometri.

2. Qualora gli atti di cui al comma 1 non comportino la necessità dell'esame tecnico, il parere di congruità viene reso secondo le modalità e dagli organi individuati in appositi regolamenti.

CAPO VIII

DIREZIONE REGIONALE PER LE AUTONOMIE LOCALI

Articolo 54

1. La Direzione regionale per le autonomie locali, con sede nel comune di Udine:

a) provvede all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva nei confronti delle autonomie locali della Regione;

b) cura i rapporti con gli Enti locali, con le associazioni degli stessi, con le organizzazioni sindacali e con ogni altro soggetto ai fini dell'esercizio delle funzioni stabilite dalla legge, nonché assicura una idonea informazione sugli Enti locali della Regione;

c) assicura la necessaria assistenza e consulenza agli Enti locali, e svolge attività di studio, ricerca, documentazione, anche attraverso l'organizzazione di seminari o convegni;

d) cura la trattazione degli affari concernenti il controllo sugli atti degli Enti locali, svolgendo funzione di supporto nei confronti degli organi regionali di controllo;

e) svolge attività di vigilanza e ispettiva nei confronti degli Enti locali, curando gli interventi sostitutivi disposti dagli organi regionali di controllo;

f) cura la trattazione degli affari concernenti le elezioni, i referendum, la polizia locale, la toponomastica, gli usi civici, le circoscrizioni e denominazioni comunali e di ogni altro affare relativo all'ordinamento delle autonomie locali;

g) cura e collabora all'elaborazione di proposte legislative in materia di autonomie locali, nonché svolge attività consultiva in ordine a disegni di legge regionali coinvolgenti gli Enti locali.

2. Alle dipendenze della Direzione regionale sono posti, quali strutture a livello di Servizio, i seguenti uffici periferici:

a) Ufficio per le autonomie locali di Gorizia;

b) Ufficio per le autonomie locali di Pordenone;

c) Ufficio per le autonomie locali di Tolmezzo;

d) Ufficio per le autonomie locali di Trieste;

e) Ufficio per le autonomie locali di Udine.

3. Gli Uffici periferici assicurano il supporto e l'assistenza a favore degli Enti locali. La Direzione regionale si avvale degli Uffici periferici per lo svolgimento della propria attività istituzionale. Gli Uffici periferici collaborano, altresì, quando ne é fatta richiesta, all'attività del Servizio per il Comitato regionale di controllo, nonché degli altri servizi della Direzione.

4. La Direzione regionale per le autonomie locali cura e coordina l'attuazione della riforma dell'ordinamento delle autonomie locali, cura i rapporti con le associazioni di categoria degli Enti locali, coordina ed indirizza l'attività delle strutture da essa dipendenti e cura gli affari di carattere generale non espressamente attribuiti ai singoli Servizi e gli adempimenti di natura amministrativa di competenza della Direzione, con particolare riguardo ai rapporti con gli organi dell'Amministrazione regionale e con quelli centrali e periferici dell'Amministrazione statale, nonché il supporto all'attività istituzionale dell'Assessore regionale per le autonomie locali.

Articolo 55

1. La Direzione regionale per le autonomie locali si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio elettorale;

b) Servizio degli affari giuridici e della consulenza;

c) Servizio per il Comitato regionale di controllo;

d) Servizio finanziario e contabile;

e) Servizio ispettivo e della polizia locale;

f) Servizio informazioni, documentazioni e studi;

g) Servizio degli usi civici.

Articolo 56

1. Il Servizio elettorale:

a) cura e coordina gli affari attinenti alle elezioni regionali e ai referendum regionali;

b) cura e coordina gli affari attinenti alle elezioni comunali e provinciali;

c) svolge attività di supporto e collaborazione con i Comuni e le Province per lo svolgimento di referendum consultivi locali;

d) cura la trattazione degli affari attinenti alle circoscrizioni e denominazioni locali ed alla toponomastica.

Articolo 57

1. Il Servizio degli affari giuridici e della consulenza:

a) cura e coordina l'assistenza e la consulenza giuridico-amministrativa a favore degli Enti locali;

b) cura l'istruttoria degli affari contenziosi per la parte di competenza della Direzione;

c) cura l'elaborazione di atti non legislativi a rilevanza generale nelle materie di competenza della Direzione regionale;

d) collabora all'elaborazione di proposte legislative nelle materie di competenza della Direzione;

e) svolge attività di supporto per gli adempimenti concernenti i Comitati dipartimentali;

f) assicura le funzioni di segreteria della Conferenza permanente Regione-Enti locali di cui all'articolo 23 della legge regionale 9 marzo 1988, n. 10 e di ogni altro organismo similare istituito;

g) cura l'attività per il coordinamento, l'assistenza e il raccordo delle funzioni devolute agli Enti locali dalle leggi regionali o da altre disposizioni normative.

Articolo 58

1. Il Servizio per il Comitato regionale di controllo:

a) cura la trattazione degli affari, compresi quelli di bilancio e contabilità, connessi con l'esercizio del controllo sugli atti degli Enti locali;

b) cura la raccolta dei ricorsi giurisdizionali avverso i provvedimenti del Comitato regionale di controllo;

c) redige il rapporto annuale sull'attività del Comitato regionale di controllo;

d) svolge gli adempimenti necessari per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione dei provvedimenti del Comitato regionale di controllo, soggetti a pubblicazione;

e) provvede trimestralmente alla redazione e pubblicazione in apposito bollettino della Direzione regionale per le autonomie locali delle principali decisioni del Comitato regionale di controllo, con le relative motivazioni di riferimento.

Articolo 59

1. Il Servizio finanziario e contabile:

a) cura la consulenza a favore degli Enti locali, in materia di finanza e contabilità locale;

b) tratta gli affari di contabilità e finanza relativi agli Enti locali e ai loro rapporti con gli organi statali centrali;

c) collabora con le competenti strutture della Ragioneria generale e dell'Ufficio di piano in ordine alla formazione del bilancio annuale di competenza, di quello pluriennale e del piano regionale di sviluppo della Regione, per quanto di competenza della Direzione regionale per le autonomie locali;

d) cura la trattazione e l'istruttoria delle pratiche per l'assegnazione di quote di entrate regionali e di contributi a favore degli Enti locali territoriali, delle associazioni e dei consorzi, nonché provvede alla liquidazione delle spese per le elezioni regionali e per i referendum previste dalle norme vigenti;

e) cura gli adempimenti relativi alle indennità, alle spese, ai pagamenti e ad ogni altro atto di natura contabile, riguardante gli organi regionali di controllo;

f) attende alle rilevazioni statistiche in materia finanziario-contabile.

Articolo 60

1. Il Servizio ispettivo e della polizia locale:

a) cura e coordina, per quanto di competenza, l'attività ispettiva presso gli Enti locali vigilati, diretta ad assicurare l'ordinato funzionamento ed il regolare andamento dei servizi locali, nonché il rispetto di leggi e regolamenti;

b) adempie ai compiti stabiliti dall'articolo 13 della legge regionale 28 ottobre 1988, n. 62 e in generale agli affari relativi alla polizia locale, previsti dalla normativa vigente.

2. Per adempiere alle funzioni previste al comma 1, lettera a), il Servizio predispone programmi di ispezione e gruppi di ispettori, che vengono approvati trimestralmente dall'Assessore regionale per le autonomie locali con apposito decreto.

3. Gli ispettori sono scelti tra i dipendenti assegnati alla Direzione regionale, con la qualifica non inferiore a consigliere con esclusione di quelli assegnati al Servizio per il Comitato regionale di controllo.

4. Indipendentemente dai programmi suddetti, possono esser disposte, con decreto dell'Assessore regionale per le autonomie locali, specifiche ispezioni.

Articolo 61

1. Il Servizio informazioni, documentazioni e studi per le autonomie locali:

a) collabora con Enti pubblici, con associazioni di categoria degli Enti locali, con organizzazioni sindacali e con istituti scientifici all'elaborazione di studi e statistiche riguardanti le autonomie locali nella Regione;

b) cura l'elaborazione di indagini, statistiche e pubblicazioni riguardanti gli Enti locali della Regione;

c) cura e promuove lo svolgimento di studi, ricerche e convegni sugli Enti locali della Regione, con la collaborazione anche della competente struttura dell'Ufficio di piano;

d) raccoglie la documentazione normativa, dottrinale e giurisprudenziale, necessaria per l'intera Direzione regionale;

e) cura la biblioteca della Direzione;

f) cura la rassegna della stampa periodica e quotidiana per gli uffici della Direzione;

g) cura i programmi di informatica applicata alle strutture interne della Direzione regionale e i rapporti con le strutture esterne e con gli Enti locali;

h) predispone e cura un collegamento informatico con il centro di documentazione elettronico della Corte di Cassazione e con altre banche dati;

i) raccoglie gli studi e i progetti di legge riguardanti le autonomie locali, per finalità di coordinamento e propositive;

l) cura la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni, delle Province e degli altri Enti locali;

m) assicura un'idonea attività di informazione sugli Enti locali della Regione, con particolare riguardo ai concorsi pubblici, attraverso uno sportello aperto anche al pubblico;

n) cura e coordina l'organizzazione di seminari o corsi di formazione, aggiornamento o di specializzazione nei confronti del personale degli Enti locali.

Articolo 62

1. Il Servizio degli usi civici:

a) cura l'istruttoria di tutti gli atti da sottoporre alla Giunta regionale ed al suo Presidente su proposta e parere del Commissariato regionale per la liquidazione degli usi civici;

b) cura gli adempimenti di competenza per l'istruttoria dei ricorsi a fronte di atti non definitivi del Commissariato regionale per la liquidazione degli usi civici;

c) attua ogni utile iniziativa per il collegamento con gli Enti locali nella materia di competenza;

d) mantiene il collegamento con il Commissariato regionale per la liquidazione degli usi civici;

e) provvede ad ogni altro adempimento di competenza regionale in materia di usi civici.

CAPO IX
SERVIZIO DEL LIBRO FONDIARIO

Articolo 63

1. Il Servizio del libro fondiario provvede, anche con l'adozione di procedure automatizzate, all'impianto, il ripristino e alla modificazione dei libri fondiari e sovrintende alla loro tenuta.

2. Alle dipendenze del Servizio del libro fondiario sono posti i seguenti Uffici tavolari:

a) Ufficio tavolare di Gorizia;

b) Ufficio tavolare di Tolmezzo;

c) Ufficio tavolare di Trieste;

d) Ufficio tavolare di Udine.

3. Al fine di assicurare la regolarità e l'uniformità delle iscrizioni tavolari, nonché la corretta applicazione delle disposizioni impartite in materia, al Servizio del libro fondiario sono attribuiti compiti di vigilanza e di controllo sugli Uffici tavolari.

CAPO X
SERVIZIO DELLA STATISTICA

Articolo 64

1. Il Servizio della statistica fa parte integrante del Sistema statistico nazionale (SISTAN) ed opera quale unico interlocutore regionale del sistema medesimo.

Articolo 65

1. Il Servizio della statistica:

a) indirizza e coordina le attività statistiche dell'Amministrazione regionale ed é responsabile dell'imparzialità e completezza delle informazioni statistiche prodotte dalla Regione;

b) esegue le rilevazioni statistiche di interesse regionale e quelle di interesse nazionale comprese nel programma statistico nazionale, di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, relative alle materie di competenza regionale, operando in questo caso in collegamento diretto con gli altri uffici del SISTAN;

c) effettua l'elaborazione, l'analisi, l'archiviazione e cura l'eventuale diffusione dei dati statistici raccolti mediante le indagini di cui alle lettere a) e b) e, più in generale, di quelli di interesse regionale;

d) attua e gestisce l'interconnessione ed il collegamento del sistema informativo statistico della Regione con il SISTAN, secondo le intese definite, tenuto conto degli orientamenti e delle direttive emanate dal Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica. Per «Sistema informativo statistico» si intende quella parte del sistema informativo nella quale le informazioni assumono connotazione statistica;

e) cura gli adempimenti da parte della Regione previsti dal decreto legislativo n. 322/1989 ed in particolare la fornitura al SISTAN dei dati previsti dal programma statistico nazionale, la formulazione del programma statistico regionale triennale, il rapporto annuale all'ISTAT sull'attività svolta, il rispetto del segreto statistico di cui all'articolo 9 del decreto legislativo n. 322/1989;

f) raccoglie la documentazione statistica d'interesse regionale e realizza, anche in collaborazione con le direzioni regionali interessate per materia, banche dati a finalità statistiche, utilizzando eventualmente, a tal fine, gli archivi gestionali e le raccolte di dati amministrativi;

g) cura le pubblicazioni statistiche della Regione, sia quelle inserite nel programma statistico nazionale, che quelle di interesse della Regione, nonché la loro diffusione;

h) può promuovere studi e ricerche in materia statistica;

i) accerta le violazioni nei confronti di coloro che, richiesti di dati e notizie per le rilevazioni previste dal programma statistico nazionale, non li forniscono o li forniscono scientemente errati, ai fini dell'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, secondo la procedura prevista dall'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo n. 322/1989.

Articolo 66

1. Con successivo regolamento si disciplinano le metodologie operative, le modalità attuative, nonché i rapporti e le forme di collaborazione con le altre strutture operanti nel settore.

CAPO XI

SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE BENZINE A PREZZO RIDOTTO

Articolo 67

1. Servizio per la gestione delle benzine a prezzo ridotto:

a) cura gli adempimenti relativi alla legge regionale attuativa delle disposizioni in materia di riduzione del prezzo alla pompa delle benzine ai sensi dell'articolo 3, commi 16 e 17, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, seguendo in particolare la realizzazione della banca dati informatica per l'anagrafe dei beneficiari e per la rilevazione dei consumi di benzine, intrattenendo i rapporti con le Camere di Commercio e le Amministrazioni comunali;

b) cura il monitoraggio dei consumi di benzine, esercitando altresì la vigilanza in materia di riduzione del prezzo alla pompa delle stesse, irrogando le sanzioni di competenza regionale, e fornendo altresì alla Ragioneria generale i dati da trasmettere trimestralmente alla Ragioneria Generale dello Stato ai sensi del decreto ministeriale attuativo previsto dall'articolo 3, comma 17, della legge 549/1995;

c) cura i rapporti con i soggetti di cui all'articolo 2, comma 4, del decreto legislativo 26 ottobre 1995, n. 504, provvedendo in particolare all'effettuazione dei rimborsi delle anticipazioni da questi effettuate a favore dei gestori dei punti vendita di benzine.

CAPO XII

SERVIZIO AUTONOMO PER LO SVILUPPO DELLA MONTAGNA

Articolo 68

1. Il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, avente sede in Udine, svolge le seguenti funzioni:

a) cura l'esame dei progetti e delle iniziative finanziabili con il Fondo regionale per lo sviluppo della montagna nonché l'amministrazione dello stesso;

b) provvede al coordinamento degli interventi pubblici destinati all'area montana e cura la predisposizione delle direttive per il coordinamento degli interventi a favore dei territori montani ai sensi della legge regionale 31 ottobre 1987, n. 35, assicurando il supporto tecnico organizzativo alla Commissione regionale per lo sviluppo dei territori montani;

c) cura l'esame degli strumenti programmatori delle Comunità montane, anche al fine di verificare il loro coordinamento con il piano regionale di sviluppo e con le relative procedure attuative;

d) provvede alla verifica sull'attuazione degli interventi finanziati dal Fondo regionale per lo sviluppo della montagna ed alla verifica dello stato di attuazione degli interventi delle Comunità montane;

e) provvede all'attuazione di progetti specifici, compresi gli interventi promossi dall'Unione europea per i territori montani;

f) cura il finanziamento degli interventi previsti dalla legislazione statale e regionale a favore delle Comunità montane e svolge funzioni di consulenza tecnico-amministrativa a favore delle stesse.

2. Il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna è posto alle dipendenze della Presidenza della Giunta regionale.

CAPO XIII

SERVIZIO AUTONOMO PER I RAPPORTI INTERNAZIONALI

Articolo 69

1. Il Servizio autonomo per i rapporti internazionali:

a) cura, in collaborazione con le altre strutture regionali interessate, le attività e gli adempimenti dell'articolo 1 della legge 14 marzo 1977, n. 73;

b) cura i rapporti con le Regioni alpine e contermini e con le comunità ed organismi di cui alla legge regionale 27 luglio 1982, n. 47, attuando le relative iniziative regionali;

c) cura i rapporti con le istituzioni e le organizzazioni rappresentative di interessi regionali a livello europeo;

d) cura l'attuazione delle iniziative comunitarie relative ai rapporti transfrontalieri provvedendo, in collaborazione con la Direzione degli affari europei e le altre direzioni interessate, alla presentazione alle competenti autorità statali e comunitarie dei programmi di rilevanza transfrontaliera e transnazionale intersettoriale ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea, nonché agli adempimenti conseguenti alle relative decisioni comunitarie, verificando gli stati di avanzamento delle iniziative comunitarie medesime anche ai fini della riscossione dei previsti contributi e finanziamenti;

e) promuove le attività di cooperazione internazionale allo sviluppo e cura, d'intesa con le direzioni regionali interessate, i programmi speciali e gli interventi di aiuto di carattere internazionale;

f) cura i contatti con le comunità regionali all'estero relativamente alle iniziative di promozione dei rapporto di cooperazione economica.

TITOLO IV

DIPARTIMENTO PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE

Articolo 70

1. Il Dipartimento per il territorio e l'ambiente comprende:

a) Direzione regionale della pianificazione territoriale;

b) Direzione regionale dell'ambiente;

c) Direzione regionale delle foreste;

d) Direzione regionale dell'edilizia e servizi tecnici;

e) Direzione regionale della viabilità e trasporti;

f) Direzione regionale della protezione civile;

g) Azienda dei parchi e delle foreste regionali;

h) Servizio per la gestione faunistica e venatoria;

i) Istituto faunistico regionale.

CAPO I

DIREZIONE REGIONALE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Articolo 71

1. La Direzione regionale della pianificazione territoriale cura gli adempimenti nel settore della pianificazione territoriale regionale e locale, svolge funzioni di osservatorio delle politiche territoriali, svolge, altresì, attività di informazione territoriale e cartografica, nonché di vigilanza, consulenza e coordinamento.

2. Cura altresì gli adempimenti nel settore delle bellezze naturali e le questioni inerenti alla presenza di servitù militari nel Friuli-Venezia Giulia nell'ambito delle leggi statali vigenti.

3. Svolge le funzioni previste dalle leggi per il controllo sull'attività urbanistica degli enti locali.

Articolo 72

1. La Direzione regionale della pianificazione territoriale si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della pianificazione territoriale regionale;

b) Servizio della pianificazione territoriale subregionale;

c) Servizio dell'informazione territoriale e della cartografia;

d) Servizio della tutela del paesaggio e delle bellezze naturali;

e) Servizio degli affari amministrativi e legali.

2. La Direzione regionale si avvale inoltre, per le funzioni non rientranti nelle competenze dei Servizi, con particolare riguardo ai compiti di coordinamento delle attività di ricerca per la formazione di strumenti di pianificazione territoriale, di tre dipendenti con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale 18/1996.

Articolo 73

1. Il Servizio della pianificazione territoriale regionale:

a) cura la promozione di studi e ricerche tesi alla conoscenza dell'assetto territoriale finalizzati alla predisposizione degli strumenti di pianificazione territoriale regionale ed all'esercizio delle attribuzioni regionali in materia di pianificazione territoriale locale;

b) attende alla predisposizione degli strumenti di pianificazione territoriale regionale;

c) collabora con l'Ufficio di piano e con le altre direzioni regionali competenti per il coordinamento dei piani settoriali, dei programmi e dei progetti di intervento sul territorio di iniziativa regionale con il Piano urbanistico regionale;

d) cura gli adempimenti relativi alla localizzazione delle infrastrutture energetiche sul territorio regionale.

Articolo 74

1. Il Servizio della pianificazione territoriale subregionale, con sede nella città di Udine:

a) cura l'istruttoria degli strumenti di livello subregionale, nonché il collegamento e l'assistenza degli enti locali per la formazione e la gestione degli stessi;

b) cura l'osservatorio delle politiche territoriali con compiti di monitoraggio sulle attività di pianificazione subregionali, nonché la predisposizione di documenti tecnici ed indirizzi di supporto a tali attività;

c) cura l'istruttoria dell'accertamento di conformità urbanistica delle opere delle Amministrazioni statali, delle Amministrazioni regionale e provinciali, nonché dell'applicazione delle sanzioni;

d) cura gli adempimenti di competenza della Direzione per la conclusione degli accordi di programma e per lo svolgimento di conferenze di servizi;

e) cura l'istruttoria per il rilascio degli atti di competenza della Direzione in materia commerciale.

Articolo 75

1. Il Servizio dell'informazione territoriale e della cartografia provvede:

a) alla formazione, aggiornamento e vendita della carta tecnica regionale numerica (CTRN) che utilizzi le tecnologie informatiche per la sua produzione e gestione, nonché alla vendita della carta tecnica aerofotogrammetrica già in dotazione della Regione;

b) alla raccolta, tenuta ed elaborazione dei dati informativi territoriali risultanti dalle previsioni urbanistiche e dallo stato di attuazione delle stesse;

c) all'aggiornamento, alla formazione, conservazione, stampa, distribuzione e cessione ad enti pubblici e privati del sistema cartografico regionale di piccola scala quale supporto ai tematismi ed alla progettazione di scala regionale;

d) alla cura e conservazione dell'archivio di disegni originali, delle matrici su supporto indeformabile e informativo, o di quant'altro attiene alla riproduzione delle stesse, di materiale cartografico d'interesse regionale;

e) a coordinare e sostenere le iniziative progettuali di Comuni, Comunità montane, Province e loro Consorzi in materia di cartografia, ritenute di interesse regionale;

f) ad ogni altro adempimento in materia di cartografia d'interesse regionale.

Articolo 76

1. Il Servizio della tutela del paesaggio e delle bellezze naturali:

a) cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di tutela del paesaggio e di bellezze naturali;

b) collabora con le competenti strutture dell'Ufficio di piano per gli adempimenti in materia di valutazione di impatto ambientale;

c) cura la pianificazione e la programmazione degli interventi in materia di parchi urbani e di verde attrezzato;

d) provvede agli interventi in materia di tutela del patrimonio speleologico e di tenuta ed aggiornamento del catasto regionale delle grotte.

Articolo 77

1. Il Servizio degli affari amministrativi e legali:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e legali di competenza della Direzione, fornendo altresì il relativo supporto ai Servizi di indirizzo tecnico;

b) svolge le funzioni di consulenza sull'interpretazione degli atti normativi generali di livello statale e regionale in materia urbanistica;

c) cura le questioni inerenti la presenza di servitù militari nel Friuli-Venezia Giulia;

d) cura gli adempimenti conseguenti all'esercizio del diritto di accesso ai documenti in possesso della Direzione;

e) svolge le funzioni previste dalle leggi sulla vigilanza nell'attività urbanistica degli enti locali e dei privati effettuata anche in aree soggette a vincolo paesaggistico.

CAPO II

DIREZIONE REGIONALE DELL'AMBIENTE

Articolo 78

1. La Direzione regionale dell'ambiente cura gli adempimenti regionali concernenti:

a) la conservazione e la salvaguardia del suolo e del sottosuolo;

b) la razionale utilizzazione delle acque;

c) la realizzazione e manutenzione delle opere di sistemazione idraulica ed idrogeologica;

d) la prevenzione e la tutela del territorio dagli inquinamenti;

e) la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche e degli impianti concernenti le primarie infrastrutture civili, connesse alle finalità suindicate;

f) le attribuzioni della Regione in materia di valutazione di impatto ambientale ed il coordinamento della relativa attività regionale con quella dello Stato e degli Enti locali.

2. Per la realizzazione delle opere di sistemazione idraulica ed idrogeologica la Direzione regionale dell'ambiente può avvalersi, avendo riguardo alle specifiche competenze tecniche richieste, delle Direzioni provinciali dei servizi tecnici nonché degli Ispettorati ripartimentali delle foreste, utilizzando di norma l'istituto della concessione alle Comunità montane, ai Consorzi ed agli Enti locali.

3. Per lo svolgimento decentrato sul territorio delle altre attribuzioni ed adempimenti di propria competenza, la Direzione regionale dell'ambiente può richiedere, secondo la norma generale di cui all'articolo 94, la collaborazione della Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici, nonché delle dipendenti Direzioni provinciali dei servizi tecnici, competenti per territorio.

Articolo 79

1. La Direzione regionale dell'ambiente si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio geologico;

b) Servizio dell'idraulica;

c) Servizio della tutela dall'inquinamento atmosferico, acustico e ambientale;

d) Servizio delle infrastrutture civili e della tutela delle acque dall'inquinamento;

e) Servizio per la disciplina dello smaltimento dei rifiuti;

f) Servizio per la valutazione di impatto ambientale;

g) Servizio degli affari amministrativi e contabili.

Articolo 80

1. Il Servizio geologico:

a) cura l'attività programmatoria nonché la promozione di studi e ricerche nel campo della geologia applicata ed idrogeologia finalizzata alla conoscenza del suolo e sottosuolo regionale ivi compresa l'attività di acquisizione dei dati conoscitivi;

b) attende ad ogni altro adempimento in materia geologica, con particolare riguardo all'espressione del parere relativo alla compatibilità per le previsioni degli strumenti urbanistici generali o attuativi e le condizioni geologiche del territorio, previsto dalla legislazione vigente;

c) provvede alla progettazione, realizzazione, manutenzione ed al ripristino delle opere di sistemazione geologica sull'intero territorio regionale e delle opere di prevenzione da calamità naturali, comprese quelle previste dai piani e dai programmi regionali elaborati a norma dell'articolo 112, comma 1, lettera b), ferme restando le attribuzioni della Direzione regionale della protezione civile in materia di pronto intervento e di ripristino provvisorio;

d) attende alla programmazione e cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di attività estrattiva, con esclusione di quella effettuata negli alvei dei corsi d'acqua;

e) cura gli adempimenti in materia di recupero di aree degradate, conseguenti ad attività estrattiva.

Articolo 81

1. Il Servizio dell'idraulica:

a) cura la predisposizione e l'attuazione dei piani di sistemazione dei bacini idrografici di competenza regionale;

b) provvede, in collaborazione con le altre direzioni regionali interessate, alla programmazione delle opere di sistemazione idraulica ed idrogeologica su tutto il territorio regionale nell'ambito delle previsioni dei piani per la sistemazione dei bacini idrografici;

c) provvede alla progettazione, realizzazione, manutenzione ed al ripristino delle opere di sistemazione idraulica sulla rete idrografica di competenza regionale e delle opere di carattere idraulico di prevenzione da calamità naturali, comprese quelle previste dai piani e dai programmi regionali elaborati a norma dell'articolo 112, comma 1, lettera b), ferme restando le attribuzioni della Direzione regionale della protezione civile in materia di pronto intervento e di ripristino provvisorio;

d) cura la promozione di studi e ricerche finalizzati alla migliore conoscenza delle risorse idriche regionali, nonché la raccolta, l'elaborazione, la conservazione e la diffusione dei dati relativi;

e) cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di derivazioni ed utilizzazioni di acque pubbliche, nonché in materia di acque minerali e termali;

f) attende ai compiti di polizia e sorveglianza idraulica.

Articolo 82

1. Il Servizio della tutela dall'inquinamento atmosferico, acustico ed ambientale:

a) cura la promozione di studi e ricerche finalizzati alla conoscenza della situazione regionale in materia di inquinamento atmosferico, acustico e di altri inquinamenti ambientali;

b) attende agli adempimenti regionali in attuazione della legislazione in materia;

c) attende all'emanazione di norme regolamentari e tecniche di settore;

d) provvede alla raccolta, all'elaborazione e all'aggiornamento di dati relativi all'inquinamento atmosferico ed acustico e di altre forme di inquinamento ambientale;

e) attua gli interventi necessari alla minimizzazione dei fenomeni inquinanti collaborando con le altre direzioni regionali per gli aspetti igienico-sanitari, di pianificazione territoriale ed industriale.

Articolo 83

1. Il Servizio delle infrastrutture civili e della tutela delle acque dall'inquinamento:

a) cura la promozione di studi e ricerche finalizzati alla conoscenza della situazione regionale in materia di inquinamento dell'acqua, del suolo e quelli tendenti alla determinazione del fabbisogno e alla ottimizzazione delle infrastrutture civili, nonché attende agli adempimenti regionali in attuazione della legislazione in materia;

b) attende alla programmazione in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento delle acque e del suolo, di acquedotti, fognature, impianti di depurazione, impianti e reti di interventi, comprese altre strutture civili di carattere primario, che non rientrano nelle attribuzioni di altre direzioni regionali o di altri Servizi della Direzione regionale dell'ambiente;

c) cura gli adempimenti di competenza in materia di utilizzazione dei fanghi di depurazione;

d) attende all'emanazione di norme regolamentari e tecniche di settore;

e) cura gli altri adempimenti regionali in materia di inquinamento delle acque e del suolo collaborando con la Direzione regionale della sanità per gli aspetti igienico-sanitari di sua competenza, nonché il coordinamento degli interventi e della vigilanza esercitati dagli Enti locali in materia;

f) provvede alla raccolta, all'elaborazione e all'aggiornamento dei dati nelle materie di competenza.

Articolo 84

1. Il Servizio per la disciplina dello smaltimento dei rifiuti:

a) provvede alla pianificazione dello smaltimento dei rifiuti, alla definizione di indirizzi e criteri, alla predisposizione dei piani di competenza regionale;

b) attende agli adempimenti di competenza in materia di smaltimento, di raccolta e trasporto dei rifiuti, nonché alla progettazione e alla realizzazione degli impianti di competenza della Regione;

c) cura la promozione di studi e ricerche nel settore, finalizzati alla realizzazione dei servizi e alla riduzione dei rifiuti;

d) attende all'emanazione di norme regolamentari e tecniche di settore;

e) cura gli adempimenti in materia di recupero di aree degradate, conseguenti all'attività di smaltimento;

f) provvede alla raccolta, all'elaborazione ed all'aggiornamento dei dati sulla produzione e lo smaltimento dei rifiuti.

Articolo 85

1. Il Servizio per la valutazione di impatto ambientale cura, con la collaborazione degli uffici di volta in volta interessati, l'attuazione delle norme nella relativa materia.

Articolo 86

1. Il Servizio degli affari amministrativi e contabili cura la trattazione degli affari amministrativi e contabili di competenza della Direzione regionale, fornendo altresì il relativo supporto agli uffici di indirizzo tecnico.

CAPO III

DIREZIONE REGIONALE DELLE FORESTE

Articolo 87

1. La Direzione regionale delle foreste, avente sede nella città di Udine, attende alla difesa e all'incremento del patrimonio forestale nonché alla tutela dell'ambiente montano.

2. Provvede, altresì, in conformità alle previsioni dei piani per la sistemazione dei bacini idrografici, di concerto con la Direzione regionale dell'ambiente e tramite i dipendenti Ispettorati ripartimentali, all'esecuzione delle opere di sistemazione idraulico-forestale, nonché provvede alla manutenzione delle opere medesime.

Articolo 88

1. La Direzione regionale delle foreste si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della selvicoltura;

b) Servizio della tutela del suolo montano;

c) Servizio del Corpo forestale regionale;

d) Servizio delle manutenzioni;

e) Servizio degli affari amministrativi, contabili e del contenzioso.

2. Alle dipendenze della Direzione regionale, per l'esercizio decentrato delle competenze della Direzione medesima, nonché per l'esercizio delle altre attribuzioni previste dalle disposizioni vigenti, sono posti, quali strutture a livello di Servizio, i seguenti uffici periferici:

a) Ispettorato ripartimentale delle foreste di Gorizia;

b) Ispettorato ripartimentale delle foreste di Pordenone;

c) Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo;

d) Ispettorato ripartimentale delle foreste di Trieste;

e) Ispettorato ripartimentale delle foreste di Udine.

Articolo 89

1. Il Servizio della selvicoltura cura l'incremento del patrimonio boschivo, ed in particolare:

a) attua gli interventi di rimboschimento e per il miglioramento e la conversione dei patrimoni silvo-pastorali, ferme restando le attribuzioni delle Comunità montane;

b) provvede alla formazione, tenuta ed aggiornamento dell'inventario forestale regionale;

c) attua gli interventi per favorire la produzione e la commercializzazione del legno;

d) cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di opere forestali, di viabilità forestale, sperimentazione forestale, vivai forestali, difesa fitopatologica, assistenza tecnica e propaganda.

Articolo 90

1. Il Servizio della tutela del suolo montano:

a) cura e coordina la progettazione e l'esecuzione delle opere di sistemazione idraulico-forestale;

b) provvede alla redazione, tenuta ed aggiornamento del catasto delle opere di sistemazione idraulico-forestale;

c) cura la rilevazione della neve e la tenuta del catasto delle valanghe, ai fini della prevenzione del pericolo causato dalle valanghe;

d) cura gli adempimenti relativi all'applicazione della legge regionale 15 aprile 1991, n. 15;

e) cura gli adempimenti in materia di vincolo idrogeologico e le relative autorizzazioni in deroga;

f) cura gli studi e le ricerche nel settore di competenza.

Articolo 91

1. Il Servizio delle manutenzioni con sede nella città di Tolmezzo:

a) cura e coordina la progettazione e l'esecuzione della manutenzione e il ripristino delle opere di sistemazione idraulico-forestale, delle sezioni di deflusso dei corsi d'acqua, delle opere di riqualificazione ambientale e di ingegneria naturalistica, nonché della viabilità forestale e di servizio;

b) cura e coordina l'assunzione e la gestione amministrativa degli operai per i lavori in amministrazione diretta;

c) cura e coordina la gestione tecnica, l'aggiornamento tecnico e antinfortunistico degli operai assunti per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, con particolare riguardo al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;

d) cura gli studi e la ricerca nel settore di competenza.

Articolo 92

1. Il Servizio del Corpo forestale regionale:

a) provvede alla trattazione degli affari riguardanti l'attività del Corpo forestale regionale, anche in collaborazione con la Direzione regionale della protezione civile in presenza di stato di emergenza dovuto a calamità naturali, nonché esercita funzioni ispettive, di vigilanza e di controllo sull'attività del Corpo forestale regionale;

b) cura la trattazione degli affari giuridici e del contenzioso nelle materie attribuite al Corpo forestale regionale per la parte di competenza della Direzione;

c) cura in collaborazione con le competenti strutture dell'Amministrazione regionale la formulazione e l'attuazione dei programmi relativi alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale forestale, anche ai fini di tutela ambientale;

d) assicura in materia di vigilanza forestale ed ambientale il necessario coordinamento degli Ispettorati ripartimentali delle foreste, nonché quello con altri organi, uffici o enti cui spettano analoghe funzioni sul territorio regionale;

e) cura la gestione del magazzino uniformi ed equipaggiamento del personale del Corpo forestale regionale;

f) provvede all'istruttoria delle pratiche relative alla istituzione, modificazione e soppressione delle Stazioni forestali e all'assegnazione e trasferimento del personale del Corpo forestale regionale;

g) attende all'attività di prevenzione e vigilanza per la difesa dei boschi dagli incendi ed attende, anche in collaborazione con la direzione regionale della protezione civile, all'attività di spegnimento degli incendi boschivi, nonché cura l'addestramento dei volontari che collaborano allo spegnimento degli incendi medesimi.

Articolo 93

1. Il Servizio degli affari amministrativi, contabili e del contenzioso:

a) cura la trattazione degli adempimenti amministrativi e contabili rientranti nella competenza della Direzione, fornendo altresì il relativo supporto agli uffici di indirizzo tecnico;

b) cura la trattazione delle contravvenzioni.

CAPO IV
DIREZIONE REGIONALE DELL'EDILIZIA E DEI SERVIZI TECNICI

Articolo 94

1. La Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici:

a) cura la predisposizione e l'attuazione dei Piani regionali di edilizia abitativa, coordinando l'attività degli enti pubblici e degli operatori del settore;

b) garantisce, per il tramite delle dipendenti Direzioni provinciali, l'esercizio sul territorio degli adempimenti nelle materie rientranti nelle competenze delle altre direzioni regionali appartenenti al Dipartimento per il territorio e l'ambiente, quando ciò sia previsto dalla legislazione vigente ovvero quando le direzioni medesime ne facciano richiesta;

c) garantisce, anche per il tramite delle dipendenti Direzioni provinciali, il necessario supporto tecnico nell'esercizio degli adempimenti nelle materie rientranti nelle competenze delle direzioni regionali appartenenti ad altri Dipartimenti, quando ciò sia previsto dalla legislazione vigente ovvero quando le direzioni medesime ne facciano richiesta;

d) cura le attribuzioni in materia di espropriazioni;

e) cura altresì le attribuzioni concernenti il Comitato tecnico regionale, la tenuta dell'elenco regionale dei collaudatori e la nomina dei medesimi;

f) cura gli adempimenti in materia di opere pubbliche e di interesse pubblico che non rientrino nelle competenze di altre direzioni regionali;

g) cura gli studi, le consulenze e gli adempimenti generali nella disciplina dei lavori pubblici ed in particolare quelli concernenti la trasparenza e la diffusione conoscitiva degli appalti.

2. La Direzione svolge, altresì, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, della legge regionale 13 settembre 1999, n. 25, le competenze già previste in capo alla Segreteria generale straordinaria per la ricostruzione del Friuli.

Articolo 95

1. La Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della pianificazione dell'intervento pubblico per l'edilizia e per l'arredo urbano;

b) Servizio tecnico regionale;

c) Servizio delle espropriazioni;

d) Servizio dell'edilizia residenziale e degli affari amministrativi e contabili;

e) Servizio dell'Osservatorio degli appalti e degli affari giuridici in materia di lavori pubblici;

f) Servizio degli interventi diretti, dei contratti e degli affari tecnici, con sede in Udine;

g) Servizio degli affari amministrativi, contabili e della consulenza, con sede in Udine.

2. Alle dipendenze della Direzione regionale sono posti, con le attribuzioni previste dalle disposizioni vigenti, quali strutture a livello di Servizio, i seguenti uffici periferici:

a) Direzione provinciale dei servizi tecnici di Trieste;

b) Direzione provinciale dei servizi tecnici di Udine;

c) Direzione provinciale dei servizi tecnici di Gorizia;

d) Direzione provinciale dei servizi tecnici di Pordenone.

3. Presso ciascuna Direzione provinciale, in relazione ai rispettivi carichi di lavoro, può essere assegnato un dipendente con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 o 54 della legge regionale 18/1996 con il compito di coadiuvare il Direttore provinciale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Articolo 96

1. Il Servizio della pianificazione dell'intervento pubblico per l'edilizia e per l'arredo urbano:

a) cura la predisposizione e l'aggiornamento dei programmi regionali per l'edilizia residenziale e della relativa normativa tecnica, nonché l'affidamento di studi e ricerche a ciò finalizzati;

b) promuove le iniziative per il recupero edilizio ed urbanistico e per la valorizzazione dei centri storici e primari e dei borghi carsici, friulani e montani, nonché per l'arredo urbano;

c) assicura il coordinamento tra l'acquisizione delle aree e degli immobili, le relative opere di urbanizzazione e di arredo urbano e l'attività edificatoria e di recupero;

d) cura gli adempimenti concernenti la Commissione tecnica regionale nonché il coordinamento della relativa attività istruttoria;

e) gestisce l'attività di competenza regionale relativa agli interventi di edilizia sovvenzionata finanziati direttamente dallo Stato.

Articolo 97

1. Il Servizio tecnico regionale:

a) cura gli adempimenti concernenti l'attività del Comitato tecnico regionale nonché la tenuta dell'elenco regionale dei collaudatori;

b) cura gli adempimenti in materia di opere pubbliche e di interesse pubblico che non rientrino nelle competenze di altre direzioni regionali;

c) cura gli interventi in materia di sicurezza e di norme antincendio.

Articolo 98

1. Il Servizio delle espropriazioni:

a) esercita le attribuzioni regionali in materia di espropriazioni per pubblica utilità, di costituzione di servitù coattive e di occupazione temporanea e d'urgenza;

b) svolge compiti di consulenza tecnico-giuridica in materia al fine di agevolare gli adempimenti degli enti locali e delle ditte espropriande;

c) coadiuva le commissioni provinciali, istituite ai sensi dell'articolo 16 della legge 24 ottobre 1971, n. 865.

Articolo 99

1. Il Servizio dell'edilizia residenziale e degli affari amministrativi e contabili:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e contabili di competenza della Direzione regionale;

b) provvede all'attuazione dell'anagrafe dell'utenza e cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di gestione dell'edilizia sovvenzionata;

c) cura la trattazione degli affari riguardanti l'edilizia residenziale pubblica e coordina l'attività delle Direzioni provinciali per quanto attiene la concessione e liquidazione dei contributi di loro competenza;

d) cura la concessione e liquidazione dei contributi nella materia di competenza della Direzione regionale;

e) cura gli adempimenti di competenza della Direzione regionale in ordine ai flussi finanziari attuativi della legge 5 agosto 1978, n. 457, e di altre leggi in materia di credito agevolato all'edilizia;

f) cura la vigilanza sugli ATER e sugli altri operatori di edilizia residenziale pubblica.

Articolo 100

1. Il Servizio dell'Osservatorio degli appalti e degli affari giuridici in materia di lavori pubblici:

a) cura gli adempimenti necessari a realizzare un Osservatorio degli appalti nella Regione Friuli-Venezia Giulia con intenti di informazione agli operatori del settore e di informazione dei bandi di gara;

b) provvede al coordinamento delle unità specializzate per l'espletamento delle procedure relative ad appalti di opere pubbliche, eventualmente istituite in base a specifiche previsioni normative nell'ambito della Direzione regionale e delle articolazioni territoriali della stessa;

c) cura la trattazione degli affari legali di carattere generale di competenza della Direzione nonché l'istruttoria di quelli contenziosi, fornendo il relativo supporto agli altri Servizi;

d) cura le iniziative finalizzate all'approfondimento ed all'uniformità degli indirizzi interpretativi nella materia dei lavori pubblici, in particolare promuovendo lo svolgimento di studi, ricerche e convegni, nonché la raccolta e la diffusione di documentazione normativa, dottrinale e giurisprudenziale;

e) svolge compiti di consulenza giuridica nelle materie assegnate alla competenza del Servizio.

Articolo 101

1. Il Servizio degli interventi diretti, dei contratti e degli affari tecnici:

a) cura gli adempimenti già facenti capo alla contabilità speciale soppressa dall'articolo 5 della legge regionale 14 febbraio 1995, n. 10;

b) cura gli adempimenti di carattere tecnico della soppressa Segreteria generale straordinaria ed in particolare esercita le competenze indicate dall'articolo 3, comma 1, lettere i), l), m), n) ed o) della legge regionale 13 luglio 1990, n. 31;

c) esprime pareri tecnico-economici sui progetti degli interventi finanziati con spesa a carico dei capitoli già assegnati alla soppressa Segreteria generale straordinaria e trasferiti alla Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici;

d) provvede al rilascio del visto di congruità per gli acquisti, le forniture ed i servizi di competenza della soppressa Segreteria generale straordinaria;

e) cura la formazione e l'aggiornamento dei prezziari regionali per la concessione dei contributi e dei finanziamenti con spesa a carico dei capitoli già assegnati alla soppressa Segreteria generale straordinaria e trasferiti alla Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici;

f) coordina le attività connesse all'esercizio dei compiti consultivi affidati all'organo di consulenza tecnica di cui all'articolo 9 della legge regionale 13 maggio 1988, n. 30;

g) provvede al pagamento delle competenze spettanti ai componenti esterni dell'organo di consulenza tecnica di cui all'articolo 9 della legge regionale 30/1988;

h) attende allo svolgimento dell'attività contrattuale della soppressa Segreteria generale straordinaria, esclusa quella rientrante nella competenza di altri Servizi.

Articolo 102

1. Il Servizio degli affari amministrativi, contabili e della consulenza:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e contabili di competenza della soppressa Segreteria generale straordinaria;

b) fornisce supporto amministrativo e contabile ai servizi ad indirizzo tecnico ed in particolare esercita le competenze indicate dall'articolo 3, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), p) e q) della legge regionale 31/1990;

c) cura l'elaborazione dei testi normativi d'iniziativa giuntale nelle materie di competenza della soppressa Segreteria generale straordinaria e l'aggiornamento della raccolta dei testi normativi sulla ricostruzione del Friuli;

d) cura la trattazione degli affari contenziosi della soppressa Segreteria generale straordinaria in collegamento con l'Ufficio legislativo e legale;

e) assicura l'attività di riscontro ai rilievi degli organi di controllo sui provvedimenti amministrativi della soppressa Segreteria generale straordinaria.

CAPO V

DIREZIONE REGIONALE DELLA VIABILITÀ E DEI TRASPORTI

Articolo 103

1. La Direzione regionale della viabilità e dei trasporti cura gli adempimenti in materia di viabilità ed infrastrutture di trasporto, di strutture ed attività portuali, di trasporti pubblici locali, di trasporto delle merci e di concessioni demaniali marittime, lacuali e fluviali.

Articolo 104

1. La Direzione regionale della viabilità e dei trasporti si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della viabilità;

b) Servizio dei porti e della navigazione interna;

c) Servizio del trasporto pubblico locale;

d) Servizio del trasporto merci;

e) Servizio degli affari amministrativi e contabili.

Articolo 105

1. Il Servizio della viabilità:

a) cura lo studio e l'elaborazione dei piani e programmi delle vie di comunicazione terrestre di interesse regionale e locale;

b) provvede ai programmi e progetti di intervento per la realizzazione e l'adeguamento delle vie di comunicazione terrestre e mantiene il coordinamento con gli interventi riguardanti la viabilità statale e le comunicazioni autostradali e ferroviarie;

c) provvede agli interventi in materia di strade di interesse regionale, provinciale e locale, assolve agli adempimenti regionali relativi alla loro classificazione e alla raccolta ed aggiornamento del catasto stradale.

Articolo 106

1. Il Servizio dei porti e della navigazione interna:

a) cura lo studio e l'elaborazione di piani e programmi in materia di portualità e navigazione interna;

b) promuove e coordina la realizzazione di opere ed impianti finalizzati al miglioramento della funzionalità dei porti commerciali;

c) cura la realizzazione e la manutenzione delle opere pubbliche nei porti, negli approdi e nelle vie d'acqua di competenza regionale;

d) attende agli adempimenti concernenti la navigazione interna;

e) provvede al rilascio di concessioni per le occupazioni e gli usi di aree o di altri beni del demanio marittimo, fluviale e lacuale, quando l'utilizzazione prevista abbia finalità turistico-ricreative, sentita la Direzione regionale della pianificazione territoriale;

f) predispone, in collaborazione con il competente Servizio della Direzione regionale del commercio e del turismo, un piano regionale di utilizzazione per finalità turistico-ricreative delle aree del demanio marittimo, di concerto con la Direzione regionale della pianificazione territoriale.

Articolo 107

1. Il Servizio del trasporto pubblico locale:

a) cura lo studio e l'elaborazione di piani e programmi in materia di trasporto pubblico locale e provvede agli adempimenti relativi all'approvazione dei piani di bacino;

b) provvede agli adempimenti relativi alla concessione dei servizi di pubblico trasporto con linee automobilistiche, tranviarie e filoviarie urbane ed extraurbane nonché marittime di cabotaggio fra gli scali della regione e attua gli interventi finanziari previsti per il settore;

c) provvede alla vigilanza in materia di servizi pubblici di trasporto di competenza regionale, agli interventi in materia di tariffe ed al coordinamento con gli organi statali;

d) cura la concessione dei servizi di trasporto su funivie ed il controllo della relativa sicurezza di esercizio.

Articolo 108

1. Il Servizio del trasporto merci:

a) cura lo studio e l'elaborazione di piani e programmi in materia di trasporto delle merci;

b) promuove, coordina e attua gli interventi di promozione, sostegno e sviluppo dei traffici e del trasporto delle merci di interesse regionale;

c) provvede ai programmi ed ai progetti di intervento per la realizzazione e l'adeguamento delle infrastrutture di trasporto, con l'esclusione di quelle viarie e ferroviarie.

Articolo 109

1. Il Servizio degli affari amministrativi e contabili cura la trattazione degli affari amministrativi e contabili di competenza della Direzione regionale, fornendo altresì il relativo supporto agli uffici di indirizzo tecnico.

CAPO VI
DIREZIONE REGIONALE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Articolo 110

1. La Direzione regionale della protezione civile provvede al coordinamento unitario in materia di protezione civile, con particolare riguardo alle attività ed azioni di previsione-prevenzione di livello secondario previsto dalla legge regionale 31 dicembre 1986, n. 64, anche avvalendosi degli uffici periferici di altre direzioni.

2. Gli uffici periferici di cui al comma 1 svolgono attribuzioni in materia di protezione civile, secondo le norme che saranno emanate con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta stessa; con lo stesso provvedimento saranno regolati i rapporti funzionali degli stessi uffici con la Direzione regionale della protezione civile.

Articolo 111

1. La Direzione regionale della protezione civile si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio tecnico-scientifico e di pianificazione e controllo;

b) Servizio del coordinamento operativo;

c) Servizio degli affari amministrativi e contabili.

2. Presso la Direzione regionale della protezione civile é posta altresì la Sala operativa regionale prevista all'articolo 115. Per esigenze di funzionalità operativa, il Servizio del coordinamento operativo ed il Servizio degli affari amministrativi e contabili di cui al comma 1, nonché la Sala operativa regionale, hanno sede nel comune di Palmanova.

3. La Direzione regionale della protezione civile si avvale altresì, per l'esercizio delle attribuzioni previste dall'articolo 110 che non rientrino tra quelle di competenza dei Servizi, di un gruppo di dipendenti con incarico di dirigente ai sensi degli articoli 53 e 54 della legge regionale 18/1996, composto da non più di tre unità.

Articolo 112

1. Il Servizio tecnico-scientifico e di pianificazione e controllo:

a) svolge compiti di previsione-prevenzione dei tre livelli previsti, attraverso il coordinamento della ricerca finalizzata, rispettivamente: all'individuazione delle fonti di rischio e di vulnerabilità; all'ottimizzazione delle metodologie dei piani, procedure ed interventi di emergenza; all'ottimizzazione dei processi riabilitativi di carattere fisico, economico e sociale, a seguito di catastrofe;

b) cura l'elaborazione e l'aggiornamento dei piani e programmi regionali di prevenzione e dei progetti generali e particolari di intervento sulle fonti manifeste di rischio e vulnerabilità;

c) collabora, con gli organi statali competenti, alla programmazione finalizzata alla gestione delle emergenze;

d) indirizza e coordina la pianificazione di emergenze e quella riabilitativa di ambito provinciale, comunale e consorziale;

e) cura il sistema informativo ed informatico per la prevenzione globale ed organizza il rilevamento ed aggiornamento continuo delle informazioni rilevanti a tali fini;

f) cura la programmazione dell'attività educativa e formativa nel settore delle prevenzioni;

g) svolge compiti di controllo: sull'attuazione ed efficacia dei piani e programmi di intervento regionali e subregionali di protezione civile e di prevenzione; sul rispetto delle norme regionali in materia di sicurezza;

h) costituisce nucleo di valutazione tecnico-scientifica delle situazioni di emergenza, quando per l'urgenza non sia dato acquisire il preventivo parere del Comitato tecnico scientifico per la protezione civile e formula pareri prescrittivi, sotto l'aspetto della sicurezza, sugli interventi di pianificazione socio-territoriale regionale e subregionale;

i) cura la stima dei danni e dei costi di ricostruzione-riabilitazione in caso di catastrofi e, comunque, definisce per ogni intervento programmatico su grande scala una stima costi/benefici e formula il relativo parere;

l) propone, sentito il Comitato tecnico scientifico, specifiche normative tecniche finalizzate alla riduzione del rischio conseguente agli eventi catastrofici di origine naturale o tecnologica.

Articolo 113

1. Il Servizio del coordinamento operativo:

a) provvede all'attuazione degli interventi di competenza, svolgendo compiti essenzialmente di prevenzio-

ne secondaria e curando in particolare: la predisposizione dei sistemi di contatto operativo con i livelli sovra e sub regionali; la predisposizione dei sistemi di accertamento, comando e controllo attraverso i quali viene coordinato l'impiego d'emergenza delle risorse regionali di protezione civile; l'approntamento delle risorse umane, materiali ed organizzative per l'impiego in operazioni di emergenza; l'organizzazione ed il coordinamento delle esercitazioni di protezione civile; il coordinamento del volontariato organizzato su base regionale per operazioni sia di prevenzione che di emergenza.

2. Il Servizio é, altresì, il centro regionale di comando e di controllo delle operazioni di emergenza; in tale qualità, sotto la direzione del Presidente della Giunta regionale o dell'Assessore dallo stesso delegato, organizza e gestisce la Sala operativa regionale di protezione civile ed organizza l'impiego delle risorse umane e materiali disponibili e specializzate degli enti locali, dei consorzi, delle associazioni volontaristiche, nonché dei volontari singoli e professionali, la cui collaborazione sia giudicata necessaria per proiezioni di emergenza all'interno ed, eventualmente, all'esterno dell'ambito regionale.

Articolo 114

1. Il Servizio degli affari amministrativi e contabili cura la trattazione degli affari di carattere amministrativo e contabile di competenza della Direzione regionale, fornendo il relativo supporto agli uffici di indirizzo tecnico, nonché di quelli connessi alle disponibilità del Fondo regionale per la protezione civile.

Articolo 115

1. La Sala operativa regionale si configura quale luogo tecnico di comando, comunicazioni e controllo del servizio regionale di protezione civile.

2. Assicura, quale presidio permanente e continuativo, la connessione con l'intera rete di comunicazione delle strutture sovra e sub regionali di protezione civile e con il sistema informativo ed informatico regionale.

3. Presso la Sala predetta possono essere chiamati, di volta in volta, dal funzionario responsabile, singoli esperti per la valutazione di particolari contingenze.

4. In caso di emergenza la direzione della Sala operativa é assunta dal Presidente della Giunta regionale o dall'Assessore dallo stesso delegato e la stessa funge altresì da sede unica di coordinamento e controllo delle strutture di intervento regionale e di quelle statali di protezione civile operanti nella regione, i cui responsabili ne vengono a far parte.

5. La Sala operativa qui considerata può essere collegata con un Centro regionale per le comunicazioni di emergenza attivato, a seguito di apposita convenzione, presso la sede RAI in Regione.

CAPO VII

AZIENDA DEI PARCHI E DELLE FORESTE REGIONALI

Articolo 116

1. L'Azienda dei parchi e delle foreste regionali, avente sede nella città di Udine:

a) provvede all'esercizio delle funzioni di competenza regionale in materia di parchi e riserve naturali;

b) provvede alla vigilanza e gestione del patrimonio forestale regionale e dei beni immobili anche d'interesse ambientalistico, ad essa attribuiti;

c) promuove e cura il recupero, il miglioramento e l'acquisizione delle aree di particolare interesse naturalistico e forestale;

d) cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi nelle materie di competenza o ad essa demandati dalla Giunta regionale.

2. L'esercizio dei compiti attribuiti all'Azienda può essere affidato ad appositi uffici periferici, con specifica competenza territoriale, istituiti ai sensi dell'articolo 29, comma 4, della legge regionale 7/1988.

Articolo 117

1. L'Azienda dei parchi e delle foreste regionali si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della conservazione della natura;

b) Servizio delle foreste regionali;

c) Servizio affari amministrativi e contabili.

Articolo 118

1. Il Servizio della conservazione della natura:

a) promuove ed attua gli interventi in materia di parchi e riserve naturali attribuiti all'Amministrazione regionale;

b) cura gli interventi per la conoscenza, l'inventario, la tutela e la gestione della flora spontanea e della fauna selvatica;

c) promuove la conoscenza dei valori ambientali e del corretto uso dell'ambiente naturale.

Articolo 119

1. Il Servizio delle foreste regionali gestisce le foreste, i boschi, i pascoli, i terreni e le loro pertinenze, nonché gli immobili, anche d'interesse ambientalistico, attribuiti all'Azienda, appartenenti al patrimonio della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

2. L'attività di vigilanza e di gestione dei beni forestali è esercitata anche per il tramite del personale del Corpo forestale regionale.

Articolo 120

1. Il Servizio degli affari amministrativi e contabili:

a) cura gli affari generali e del personale;

b) cura la trattazione degli affari giuridico-amministrativi e finanziario-contabili di competenza dell'Azienda;

c) cura la trattazione del contenzioso e delle sanzioni amministrative.

CAPO VIII

SERVIZIO PER LA GESTIONE FAUNISTICA E VENATORIA

Articolo 121

1. Il Servizio per la gestione faunistica e venatoria, avente sede nella città di Udine:

a) cura la trattazione degli affari in materia di caccia e pesca nelle acque interne;

b) provvede, ai fini della uniformità interpretativa e dell'adozione dei conseguenti indirizzi applicativi, al coordinamento delle attività svolte dagli enti locali delegatari di funzioni in materia e dalle istituzioni ed organismi operanti nella materia;

c) cura gli interventi relativi alla concessione di contributi e sovvenzioni a favore di organismi operanti in materia di caccia e pesca nelle acque interne;

d) promuove iniziative di carattere tecnico-scientifico a favore del patrimonio faunistico locale.

CAPO IX

ISTITUTO FAUNISTICO REGIONALE

Articolo 122

1. L'Istituto faunistico regionale:

a) esprime pareri tecnico-scientifici nei casi previsti dalla legge regionale 31 dicembre 1999, n. 30 e su ogni altra questione inerente la tutela della fauna selvatica e la gestione venatoria che venga ad esso sottoposta dall'Amministrazione regionale;

b) effettua sull'intero territorio regionale studi, ricerche scientifiche e monitoraggi aventi per oggetto la fauna selvatica, in particolare con il rilevamento dei dati biologici, ecologici ed etologici, con censimenti e marcature, con lo studio delle migrazioni ed il rilevamento dei dati biometrici;

c) verifica la distribuzione, la tendenza e la consistenza delle singole specie selvatiche nell'ambito del territorio regionale, anche in rapporto allo stato dell'ambiente nelle sue relazioni con la fauna e la dinamica delle specie stesse;

d) propone e sperimenta interventi volti al miglioramento dello stato faunistico e ambientale, anche attraverso progetti di restauro ambientale, immissioni o prelievi di fauna;

e) promuove e coordina i censimenti relativi alle specie maggiormente minacciate o in pericolo di estinzione;

f) verifica i censimenti effettuati da parte delle Riserve di caccia e delle aziende faunistiche e valuta la congruenza dei relativi prelievi, secondo le procedure stabilite dalla presente legge;

g) propone le azioni per il controllo della fauna selvatica di cui all'articolo 19 della legge 11 febbraio 1992, n. 157;

h) propone misure per la mitigazione dell'impatto provocato da specie selvatiche sulle attività produttive o su altre specie;

i) esprime i pareri di cui all'articolo 37 della legge regionale 30/1999;

l) fornisce il supporto conoscitivo per la definizione e revisione del piano regionale pluriennale di gestione faunistica, per la sospensione temporanea della caccia a determinate specie ovvero per la limitazione del prelievo venatorio nei loro confronti;

m) esprime il parer relativamente agli elenchi delle specie cacciabili, alla definizione dei calendari venatori, alla istituzione di oasi di protezione lungo le rotte migratorie ed alla individuazione dei valichi montani vietati alla attività venatoria;

n) organizza corsi, incontri, convegni e promuove pubblicazioni anche al fine di una più vasta diffusione delle conoscenze nella materia.

TITOLO V

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI SOCIALI

Articolo 123

1. Il Dipartimento per i servizi sociali comprende:

a) Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali;

b) Direzione regionale dell'istruzione e della cultura;

c) Direzione regionale della formazione professionale;

d) Servizio delle attività ricreative e sportive;

e) Servizio del volontariato.

CAPO I

DIREZIONE REGIONALE DELLA SANITÀ E DELLE POLITICHE SOCIALI

Articolo 124

1. La Direzione regionale della sanità e delle politi-

che sociali svolge le funzioni di alta amministrazione in materia sanitaria e in materia di assistenza sociale garantendo il governo unitario della sicurezza sociale e altresì perseguendo la tutela della salute di ciascuna persona, nonché prevenendo e rimuovendo le cause che provocano situazioni di bisogno e di emarginazione. In particolare:

a) sovrintende alla pianificazione strategica in materia sanitaria e socio-assistenziale;
b) procede alla programmazione attuativa nel settore socio-assistenziale, d'intesa con gli altri Enti ove previsto dalla vigente legislazione regionale;
c) tratta gli affari istituzionali e giuridici e svolge le attività amministrative;
d) cura la gestione delle risorse finanziarie;
e) svolge gli adempimenti tecnico-amministrativi in materia di salute pubblica e del lavoro, e in materia di sanità pubblica veterinaria.

Articolo 125

1. La Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della pianificazione sanitaria e sociale;
b) Servizio per le attività socio-assistenziali e per quelle sociali ad alta integrazione sanitaria;
c) Servizio amministrativo e degli affari istituzionali e giuridici;
d) Servizio della finanza sanitaria;
e) Servizio per la salute pubblica e del lavoro;
f) Servizio della sanità pubblica veterinaria.

Articolo 126

1. Il Servizio della pianificazione sanitaria e sociale:

a) elabora, garantendo una politica di integrazione sanitaria e sociale, gli elementi necessari alla definizione della pianificazione strategica, avvalendosi del supporto tecnico dell'Agenzia regionale della sanità e del Servizio per le attività socio-assistenziali e sociali ad alta integrazione sanitaria;
b) opera per individuare gli obiettivi annuali e le risorse disponibili, elabora i criteri di finanziamento delle Aziende sanitarie regionali e degli enti ed istituzioni che operano nei settori sanitario e socio-assistenziale;
c) verifica la coerenza ed i risultati dei programmi con gli obiettivi e le risorse assegnate;
d) definisce gli obiettivi e i criteri in materia di formazione e riqualificazione del personale delle Aziende sanitarie regionali e di quello degli enti e istituzioni operanti nei settori sanitario e socio-assistenziale.

Articolo 127

1. Il Servizio per le attività socio-assistenziali e per quelle sociali ad alta integrazione sanitaria:

a) svolge attività di supporto tecnico al Servizio della pianificazione sanitaria e sociale per la definizione degli obiettivi strategici nei settori socio-assistenziale e sociale ad alta integrazione sanitaria, ivi compresi quelli concernenti la formazione e riqualificazione del personale;
b) procede nell'ambito della pianificazione strategica, alla programmazione attuativa nel settore socio-assistenziale e in quello delle attività sociali ad alta integrazione sanitaria assistenziale, d'intesa con gli altri Enti ove previsto dalla vigente legislazione regionale;
c) svolge funzioni di indirizzo e coordinamento, supportando il sistema dei servizi sociali nell'attività di progettazione, di sperimentazione di modelli organizzativi innovativi e di promozione di iniziative in aree di particolare problematicità;
d) svolge ogni altra attività rivolta alla prevenzione, alla tutela sociale, al recupero degli stati di emarginazione e di disadattamento nonché alle problematiche sociali emergenti;
e) elabora progetti finalizzati a valorizzare e coordinare l'apporto del volontariato socio-assistenziale nonché del restante privato sociale;
f) gestisce il sistema informativo di governo finalizzato alle attività di monitoraggio, verifica e controllo del settore socio-assistenziale;
g) cura la gestione delle risorse finanziarie destinate al settore socio-assistenziale.

2. Per le funzioni sociali ad alta integrazione sanitaria il Servizio opera in collegamento con l'Agenzia regionale della sanità.

Articolo 128

1. Il Servizio amministrativo e degli affari istituzionali e giuridici svolge le attività amministrative di competenza della Direzione, ad eccezione di quelle specificamente attribuite agli altri servizi, tratta gli affari istituzionali e fornisce il supporto giuridico ai servizi ad indirizzo tecnico.

Articolo 129

1. Il Servizio della finanza sanitaria svolge le attività di natura finanziario-contabile della Direzione afferenti il settore sanitario, in particolare cura la gestione delle risorse finanziarie destinate al Servizio sanitario regionale ed esplica, al riguardo, attività di indirizzo e controllo in materia finanziaria e contabile nei confronti delle Aziende sanitarie regionali e, nei limiti delle com-

petenze spettanti alla Regione, degli altri Enti che svolgono le funzioni del Servizio sanitario regionale.

Articolo 130

1. Il Servizio per la salute pubblica e del lavoro svolge le attività di coordinamento e di indirizzo nonché gli adempimenti tecnico-amministrativi in materia di igiene e sanità pubblica, di prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro, di igiene degli alimenti e della nutrizione e di medicina legale.

Articolo 131

1. Il Servizio della sanità pubblica veterinaria svolge le attività di coordinamento e dì indirizzo nonché gli adempimenti tecnico-amministrativi in materia di sanità animale, di igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati, e dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche. Cura la gestione delle risorse finanziarie destinate agli interventi di supporto al Servizio sanitario regionale in materia veterinaria.

CAPO II
DIREZIONE REGIONALE DELL'ISTRUZIONE E DELLA CULTURA

Articolo 132

1. La Direzione regionale dell'istruzione e della cultura:

a) provvede alla programmazione, al coordinamento ed all'attuazione degli interventi nei settori dell'edilizia scolastica e del diritto allo studio;

b) attua gli interventi a sostegno dell'istruzione superiore e delle iniziative ed istituzioni di ricerca scientifica e tecnologica;

c) provvede alla programmazione ed attuazione degli interventi nel settore delle istituzioni delle attività culturali;

d) attua gli interventi per la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali della Regione;

e) provvede alla programmazione, al coordinamento, all'attuazione e alla verifica degli interventi per la tutela e la valorizzazione delle lingue regionali e minoritarie.

2. Per l'esercizio delle attribuzioni di cui alla lettera e) del comma 1, la Direzione regionale si avvale anche dell'Osservatorio regionale della lingua e della cultura friulane.

Articolo 133

1. La Direzione regionale dell'istruzione e della cultura si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio dell'istruzione e della ricerca;

b) Servizio delle attività culturali;

c) Servizio dei beni culturali;

d) Servizio per le lingue regionali e minoritarie.

2. Alle dipendenze della Direzione è posto il Centro regionale di catalogazione e restauro dei beni culturali del Friuli-Venezia Giulia avente sede presso la Villa Manin di Passariano con l'ordinamento e le attribuzioni previste dalla legge regionale 21 luglio 1971, n. 27.

Articolo 134

1. Il Servizio dell'istruzione e della ricerca:

a) attende alla rilevazione delle esigenze nel campo dell'edilizia scolastica e delle relative infrastrutture e cura la programmazione e l'attuazione dei relativi interventi;

b) cura l'attuazione del diritto allo studio a tutti i livelli, nonché gli altri interventi promozionali diretti alla educazione permanente;

c) provvede, nel rispetto delle competenze statali, agli interventi regionali a sostegno dei settori dell'istruzione superiore e della ricerca scientifica e tecnologica e, a tal fine, mantiene i rapporti con le istituzioni operanti nel Friuli-Venezia Giulia.

Articolo 135

1. Il Servizio delle attività culturali:

a) programma ed attua le iniziative per favorire lo sviluppo e la diffusione della cultura attraverso il sostegno delle attività teatrali, musicali, cinematografiche ed audiovisive ed altre attività di promozione culturale nel campo artistico, letterario e scientifico;

b) promuove e cura le manifestazioni espositive di rilevanza regionale;

c) promuove e sostiene le iniziative intese allo sviluppo degli scambi culturali e le manifestazioni giovanili internazionali.

Articolo 136

1. Il Servizio dei beni culturali:

a) svolge le attribuzioni in materia di ordinamento, funzionamento e sviluppo delle biblioteche e dei musei di interesse locale e regionale;

b) promuove la conoscenza, la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali della Regione;

c) esercita le funzioni in materia di tutela dei beni librari, comprese quelle già spettanti alla Sovraintendenza statale ai beni librari;

d) attende alle attribuzioni ed agli interventi concernenti l'informazione bibliografica.

Articolo 137

1. Il Servizio per le lingue regionali e minoritarie:

a) programma ed attua le iniziative per favorire la tutela e la valorizzazione delle lingue regionali e minoritarie attraverso il sostegno delle attività teatrali, musicali, audiovisive ed altre attività di promozione culturale nel campo artistico, letterario, delle biblioteche ed archivi e del tempo libero;

b) provvede, nel rispetto delle competenze statali, agli interventi di sostegno dei settori dell'istruzione e, a tal fine, mantiene i rapporti con le istituzioni operanti nel Friuli-Venezia Giulia;

c) verifica i risultati delle azioni promosse per la valorizzazione e la tutela delle lingue regionali e minoritarie.

CAPO III

DIREZIONE REGIONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 138

1. La Direzione regionale della formazione professionale esercita le attribuzioni regionali nella materia ed in particolare:

a) provvede alla programmazione ed attuazione degli interventi nel settore della formazione professionale;

b) cura il coordinamento tecnico-didattico dell'attività formativa.

Articolo 139

1. La Direzione regionale della formazione professionale si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della programmazione e dell'attuazione degli interventi formativi;

b) Servizio della programmazione didattica;

c) Servizio dei progetti formativi ammissibili ai programmi comunitari e nazionali.

2. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni la Direzione regionale si avvale dell'Osservatorio del mercato regionale del lavoro di cui all'articolo 192.

Articolo 140

1. Il Servizio della programmazione e dell'attuazione degli interventi formativi:

a) cura la predisposizione del piano regionale di formazione professionale e provvede alla sua attuazione;

b) provvede al controllo della rendicontazione delle spese relative alle attività formative incluse nel piano;

c) esercita la vigilanza su tutte le attività di formazione professionale incluse nel piano;

d) cura l'istruttoria per il controllo sugli atti dell'Istituto regionale per la formazione professionale.

Articolo 141

1. Il Servizio della programmazione didattica:

a) provvede all'elaborazione e dall'aggiornamento degli ordinamenti didattici dei corsi di formazione professionale;

b) cura il coordinamento ed il controllo dell'attività tecnico-didattica ed attende alle incombenze relative;

c) cura l'istituzione e la gestione dell'albo regionale dei docenti.

Articolo 142

1. Il Servizio dei progetti formativi ammissibili ai programmi comunitari e nazionali:

a) cura, nell'ambito della programmazione di cui all'articolo 138, lettera a), ed in collaborazione con i competenti uffici della Direzione regionale degli affari europei, la progettazione e l'attuazione degli interventi formativi ammissibili ai programmi comunitari e nazionali;

b) cura l'adeguamento dei provvedimenti regionali in materia di formazione professionale alle direttive comunitarie ed alle disposizioni nazionali conseguenti;

c) esercita la vigilanza sulle attività di formazione professionale incluse nei programmi di cui alla lettera a);

d) provvede al controllo della rendicontazione presentata dagli organismi beneficiari dei finanziamenti comunitari e nazionali.

CAPO IV

SERVIZIO DELLE ATTIVITÀ RICREATIVE E SPORTIVE

Articolo 143

1. Il Servizio delle attività ricreative e sportive, avente sede nella città di Trieste:

a) attende alle iniziative per la promozione di una cultura dello sport e del tempo libero atta a garantire una crescita equilibrata ed integrata della persona umana;

b) programma ed attua gli interventi per la realizzazione degli impianti e per il sostegno e lo sviluppo delle iniziative nel settore dello sport e della ricreazione;

c) provvede agli interventi a sostegno delle attività alpinistiche e speleologiche, nonché del soccorso in campo alpinistico e speleologico gestito dal Club Alpino Italiano.

TITOLO VI
DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ ECONOMICO-PRODUTTIVE

Articolo 144

1. Il Dipartimento per le attività economico-produttive comprende le seguenti Direzioni regionali:

a) Direzione regionale dell'agricoltura;

b) Direzione regionale dell'industria;

c) Direzione regionale del lavoro e della previdenza, della cooperazione e dell'artigianato;

d) Direzione regionale del commercio e del turismo.

CAPO I
DIREZIONE REGIONALE DELL'AGRICOLTURA

Articolo 145

1. La Direzione regionale dell'agricoltura, avente sede nella città di Udine, cura gli adempimenti in materia di agricoltura, ed in particolare:

a) promuove e coordina gli interventi a favore delle strutture produttive aziendali ed interaziendali, comprese le iniziative in materia di miglioramenti fondiari e di sviluppo della meccanizzazione agricola;

b) promuove e coordina ogni altro intervento rivolto allo sviluppo delle produzioni animali e vegetali, nonché al sostegno ed all'assistenza delle attività agrarie;

c) provvede al coordinamento degli interventi e dei servizi in materia fitopatologica di competenza della Regione e per conto dello Stato;

d) provvede, tramite i dipendenti Ispettorati, agli adempimenti di competenza regionale in materia di alimentazione;

e) promuove e coordina attività ed interventi per la ricerca applicata in agricoltura.

Articolo 146

1. La Direzione regionale dell'agricoltura si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio delle strutture aziendali;

b) Servizio delle produzioni animali;

c) Servizio delle produzioni vegetali;

d) Servizio delle avversità atmosferiche;

e) Servizio della bonifica e della irrigazione;

f) Servizio del credito agrario e della cooperazione agricola;

g) Servizio dello sviluppo agricolo;

h) Servizio per l'attuazione delle direttive comunitarie in agricoltura;

i) Servizio degli affari amministrativi e contabili.

2. Alle dipendenze della Direzione regionale, con le attribuzioni previste dalle norme vigenti, sono posti, quali strutture a livello di Servizio, i seguenti uffici periferici:

a) Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Gorizia;

b) Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Pordenone;

c) Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Trieste;

d) Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Udine;

e) Osservatorio per le malattie delle piante di Gorizia;

f) Osservatorio per le malattie delle piante di Trieste;

g) Osservatorio per le malattie delle piante di Udine;

h) Osservatorio per le malattie delle piante di Pordenone.

Articolo 147

1. Il Servizio delle strutture aziendali:

a) cura gli interventi per il potenziamento delle strutture delle aziende agricole singole ed associate, incluse quelle operanti nel settore dell'acquacoltura e dell'agriturismo;

b) attende alle iniziative ed attua gli interventi per la realizzazione di infrastrutture aziendali ed interaziendali;

c) promuove la costruzione ed il miglioramento degli impianti collettivi di valorizzazione dei prodotti e di prestazione di servizi alle aziende agricole ed attua gli interventi relativi;

d) promuove, coordina ed attua le iniziative per lo sviluppo e la razionalizzazione della meccanizzazione agricola;

e) coordina e cura gli interventi regionali in materia di agriturismo.

Articolo 148

1. Il Servizio delle produzioni animali:

a) promuove, coordina ed attua ogni iniziativa per il miglioramento e l'incremento del patrimonio zootecnico regionale e delle produzioni di tutte le specie animali allevate;

b) cura a tal fine la selezione, i controlli funzionali e l'assistenza tecnica concernenti il patrimonio predetto;

c) promuove il miglioramento igienico degli allevamenti.

Articolo 149

1. Il Servizio delle produzioni vegetali:

a) promuove, coordina ed attua le iniziative e gli interventi a favore delle produzioni vegetali, incentivandone lo sviluppo e la valorizzazione, anche attraverso il coordinamento dell'associazionismo;

b) svolge attività di controllo, difesa e certificazione delle produzioni stesse per quanto attiene alle attribuzioni regionali;

c) cura gli adempimenti e gli interventi in materia di tartufi e tartuficoltura.

Articolo 150

1. Il Servizio delle avversità atmosferiche:

a) cura gli adempimenti di competenza regionale per il riconoscimento da parte dello Stato delle calamità naturali e delle avversità atmosferiche di carattere eccezionale riguardanti il settore agricolo e per l'acquisizione dei conseguenti finanziamenti;

b) attende all'attuazione degli interventi contributivi in materia di aiuti a fronte di danni alle produzioni, di riparazione e ripristino delle strutture agrarie aziendali ed interaziendali nonché di quelli attinenti la ricostruzione delle scorte danneggiate da eventi calamitosi;

c) cura gli interventi regionali in materia di prevenzione e difesa dalle avversità atmosferiche delle colture agrarie.

Articolo 151

1. Il Servizio della bonifica e della irrigazione:

a) cura gli adempimenti e gli interventi in materia di bonifica, di irrigazione, di ordinamento delle minime unità colturali e di riordino fondiario, ivi compresi gli interventi di conservazione e di ricostruzione vegetale e provvede altresì alla realizzazione delle opere manutentorie;

b) promuove studi e ricerche, anche sperimentali, necessari alla redazione dei piani generali e dei progetti di bonifica, fornendo inoltre indirizzi per il migliore utilizzo del territorio agricolo;

c) cura gli adempimenti in materia di delimitazione dei comprensori di bonifica e di ordinamento dei Consorzi di bonifica, coordinandone la relativa attività, nonché mantiene i rapporti ed esercita la vigilanza, per quanto attiene le opere irrigue, sui Consorzi di derivazione.

Articolo 152

1. Il Servizio del credito agrario e della cooperazione agricola:

a) cura, in collaborazione con la Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio, gli interventi creditizi e fidejussori a favore delle aziende agricole;

b) promuove lo sviluppo dell'azienda familiare direttocoltivatrice e della cooperazione agricola, attuando gli interventi relativi;

c) cura gli adempimenti relativi al fondo di rotazione regionale per il settore agricolo.

Articolo 153

1. Il Servizio dello sviluppo agricolo:

a) cura l'attività di informazione, consulenza e divulgazione dei risultati della ricerca applicata e della sperimentazione agraria;

b) coordina l'attività relativa alla difesa fitosanitaria da attuarsi attraverso metodologie di lotta biologica, guidata ed integrata;

c) segue e coordina ogni iniziativa volta all'elevazione delle capacità professionali ed imprenditoriali degli operatori agricoli, mediante l'orientamento e l'assistenza nelle fasi di organizzazione dei fattori della produzione, di gestione e di immissione dei prodotti agricoli sul mercato;

d) cura l'attività di sviluppo dell'occupazione giovanile in agricoltura, in forma singola o associata;

e) cura i rapporti con gli enti e gli organismi associativi che svolgono attività di assistenza tecnica in agricoltura, divulgazione, sperimentazione e ricerca;

f) mantiene i rapporti con gli organi dello Stato e le strutture pubbliche interregionali che si occupano di sviluppo agricolo.

Articolo 154

1. Il Servizio per l'attuazione delle direttive comunitarie in agricoltura:

a) promuove l'adeguamento dei provvedimenti regionali in agricoltura alle previsioni delle direttive comunitarie ed alle disposizioni nazionali conseguenti;

b) svolge a tal fine attività di consulenza e documentazione a favore delle strutture della Direzione regionale e degli enti dipendenti che operano nel settore agricolo;

c) collabora con la Direzione regionale degli affari europei per l'esercizio delle attribuzioni della predetta Direzione che interessano l'agricoltura.

Articolo 155

1. Il Servizio degli affari amministrativi e contabili:

a) cura la trattazione degli affari di carattere amministrativo, contabile e statistico connessi alle competenze della Direzione regionale, fornendo altresì il relativo supporto agli uffici di indirizzo tecnico;

b) provvede all'istruttoria per l'esercizio della vigilanza e del controllo sugli atti degli enti regionali di competenza della Direzione regionale e sugli atti dei Consorzi di bonifica;

c) svolge compiti di segreteria per gli organi collegiali istituiti presso la Direzione regionale.

CAPO II
DIREZIONE REGIONALE DELL'INDUSTRIA

Articolo 156

1. La Direzione regionale dell'industria:

a) svolge funzioni di promozione, di sostegno e di sviluppo delle attività industriali nell'ambito del territorio regionale, con particolare riguardo alle iniziative volte a predisporre le necessarie infrastrutture, il miglioramento della produzione e l'innovazione tecnologica, a realizzare strutture consortili, strutture di supporto e di servizio a favore delle attività industriali;

b) cura gli interventi in materia di riconversione industriale e di ristrutturazione aziendale, nonché gli interventi in materia di agevolazioni ed incentivi a favore delle imprese;

c) attua gli interventi nei settori della pesca marittima e della maricoltura e provvede agli adempimenti concernenti la pesca nelle acque del demanio marittimo interno;

d) cura la trattazione degli affari relativi al settore delle miniere e delle torbiere;

e) cura gli interventi in materia di promozione commerciale all'estero.

Articolo 157

1. La Direzione regionale dell'industria si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della promozione industriale;

b) Servizio dello sviluppo industriale;

c) Servizio delle ristrutturazioni aziendali;

d) Servizio degli interventi settoriali;

e) Servizio della promozione commerciale all'estero.

Articolo 158

1. Il Servizio della promozione industriale:

a) verifica i risultati ottenuti ed il grado di attuazione degli interventi nel settore industriale, al fine di valutare lo stato di avanzamento dei programmi di investimento e la corrispondenza agli obiettivi prefissati;

b) verifica gli indirizzi programmatici in rapporto ai risultati ottenuti, effettuando una ricognizione sulla loro efficienza nel quadro di aggiornamento dei programmi di politica industriale;

c) cura la trattazione degli affari relativi ai servizi reali svolti da enti e strutture di servizio alle imprese;

d) cura la trattazione degli adempimenti relativi agli incentivi alle imprese industriali per l'utilizzo delle nuove tecniche di gestione aziendale.

Articolo 159

1. Il Servizio dello sviluppo industriale:

a) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni ed incentivi alle imprese industriali, mantenendo a tal fine i rapporti con enti, organismi e società operanti per le medesime finalità;

b) cura, in collaborazione con la Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio, gli interventi di credito agevolato a favore delle imprese industriali;

c) cura gli adempimenti relativi agli interventi volti a favorire l'innovazione tecnologica delle imprese e delle varie produzioni industriali, nonché a sostenere l'attuazione di progetti di ricerca applicata all'industria.

Articolo 160

1. Il Servizio delle ristrutturazioni aziendali:

a) elabora proposte finalizzate alla soluzione di crisi aziendale e provvede agli adempimenti relativi;

b) cura i rapporti con le aziende industriali a partecipazione statale operanti nella Regione;

c) cura gli adempimenti e gli interventi relativi al disinquinamento ed al risparmio energetico nel settore industriale;

d) cura, nell'ambito delle competenze del comparto energetico industriale, gli affari relativi alla costruzione e riattivazione di impianti idroelettrici che utilizzano concessioni di piccole derivazioni d'acqua.

Articolo 161

1. Il Servizio degli interventi settoriali:

a) cura la trattazione degli affari relativi alla utilizzazione industriale delle miniere e delle torbiere;

b) svolge funzioni istruttorie, di coordinamento e di attuazione delle iniziative a favore della pesca marittima e della maricoltura ed esercita le attribuzioni amministrative concernenti la pesca nelle acque del demanio marittimo interno;

c) provvede alla trattazione degli affari in materia di interventi a favore dei Consorzi ed Enti per lo sviluppo industriale, comprese le attività relative alla vigilanza e al controllo.

Articolo 162

1. Il Servizio della promozione commerciale all'estero:

a) predispone, d'intesa con la Direzione regionale del commercio e del turismo, il Programma regionale della promozione commerciale all'estero ed attende ai successivi adempimenti attuativi;

b) cura gli adempimenti relativi agli interventi in favore dei soggetti operanti nel settore della promozione commerciale all'estero;

c) cura i rapporti con enti, organismi, istituti e società operanti nel settore anzidetto.

CAPO III

DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA, DELLA COOPERAZIONE E DELL'ARTIGIANATO

Articolo 163

1. La Direzione regionale del lavoro e della previdenza, della cooperazione e dell'artigianato cura la trattazione degli affari in materia di lavoro e di previdenza, attua le iniziative per la diffusione ed il sostegno della cooperazione ed attende agli adempimenti amministrativi regionali concernenti le cooperative, svolge funzioni promozionali, di valorizzazione e di sviluppo nel settore dell'artigianato.

Articolo 164

1. La Direzione regionale del lavoro e della previdenza, della cooperazione e dell'artigianato si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio del lavoro e della previdenza;

b) Servizio della cooperazione;

c) Servizio dell'artigianato.

2. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni la Direzione regionale si avvale dell'Osservatorio del mercato regionale del lavoro di cui all'articolo 192.

Articolo 165

1. Il Servizio del lavoro e della previdenza:

a) cura la trattazione degli affari in materia di lavoro e di collocamento; esercita la vigilanza sull'Agenzia regionale per l'impiego;

b) svolge funzioni in materia di previdenza;

c) cura gli adempimenti volti a favorire la cooperazione sociale.

Articolo 166

1. Il Servizio della cooperazione:

a) cura la diffusione dello spirito e dei metodi cooperativi, nonché la promozione di interventi e di iniziative per la valorizzazione e lo sviluppo della cooperazione;

b) cura tutti gli adempimenti giuridico-contabili relativi alla vigilanza sulle cooperative, nonché la tenuta del Registro regionale delle cooperative.

Articolo 167

1. Il Servizio dell'artigianato:

a) svolge attività di promozione e valorizzazione nel settore delle attività artigiane, ed attua gli interventi a sostegno del settore predetto, coordinando a tal fine l'attività degli enti ed organismi operanti a favore dell'artigianato;

b) mantiene i rapporti con l'Ente regionale di sviluppo dell'artigianato e provvede all'istruttoria per l'esercizio del controllo sugli atti dell'ente medesimo;

c) cura la segreteria del Comitato regionale per l'artigianato;

d) cura la vigilanza sulla tenuta degli albi delle imprese artigiane.

CAPO IV

DIREZIONE REGIONALE DEL COMMERCIO E DEL TURISMO

Articolo 168

1. La Direzione regionale del commercio e del turismo:

a) svolge funzioni di sostegno e di sviluppo delle attività commerciali e turistiche, promuovendo anche forme di collaborazione e di promozione tra gli operatori del settore;

b) promuove ed attua gli interventi per la realizzazione di infrastrutture commerciali e turistiche, incluse quelle per la nautica da diporto, e per il potenziamento dei complessi fieristici e commerciali;

c) coordina l'attività degli enti pubblici istituzionalmente preposti alle materie di competenza della Direzione medesima;

d) cura la trattazione degli affari inerenti l'ordinamento, la vigilanza ed il controllo sugli enti fieristici e sulle Aziende autonome del turismo.

Articolo 169

1. La Direzione regionale del commercio e del turismo si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio del commercio;

b) Servizio del turismo.

Articolo 170

1. Il Servizio del commercio:

a) cura la trattazione degli affari di competenza regionale concernenti il commercio, i mercati, le rilevazioni di prezzi e la tutela dei consumatori;

b) cura la disciplina del commercio, compresa quella in materia di orario dei negozi;

c) provvede alla pianificazione commerciale di livello regionale e coordina quella di livello comunale;

d) cura la disciplina ed il calendario delle esposizioni, fiere e mostre;

e) cura gli interventi e gli incentivi a favore delle imprese commerciali, delle imprese di servizio e di intermediazione, nonché gli interventi per la realizzazione di centri e zone commerciali e di complessi fieristici;

f) cura gli interventi di sostegno alla commercializzazione ed all'esportazione di prodotti di interesse regionale.

Articolo 171

1. Il Servizio del turismo:

a) cura lo studio e l'elaborazione degli elementi conoscitivi della domanda e dell'offerta turistica e dei fenomeni turistici riguardanti il Friuli-Venezia Giulia;

b) predispone i programmi di interventi regionali finalizzati al miglioramento dell'offerta turistica;

c) attende agli adempimenti concernenti la disciplina delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere;

d) provvede agli adempimenti relativi alle autorizzazioni in materia di agenzie di viaggio ed attività professionali connesse all'attività turistica;

e) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni ed incentivi alle imprese turistiche;

f) promuove ed agevola la realizzazione di infrastrutture turistiche, incluse quelle per la nautica da diporto.

TITOLO VII

COMMISSARIATO REGIONALE PER LA LIQUIDAZIONE DEGLI USI CIVICI

Articolo 172

1. Il Commissariato regionale per la liquidazione degli usi civici, con sede nel comune di Trieste, si avvale di un Ufficio di segreteria che svolge, alle dipendenze funzionali del Commissariato regionale per la liquidazione degli usi civici, compiti di supporto burocratico, amministrativo e tecnico, curando i rapporti con il competente Servizio della Direzione regionale per le autonomie locali.

TITOLO VIII

UFFICI DI SEGRETERIA

Articolo 173

1. Il Presidente della Giunta regionale si avvale di un ufficio di segreteria composto dal segretario particolare che ne é responsabile, nonché da tre dipendenti di cui uno con qualifica funzionale non superiore a quella di funzionario e due con qualifica funzionale non superiore a quella di consigliere.

2. Gli Assessori regionali si avvalgono di un ufficio di segreteria composto dal segretario particolare che ne é responsabile, da un dipendente con qualifica funzionale non superiore a quella di funzionario, più un ulteriore dipendente con qualifica funzionale non superiore a quella di consigliere.

3. Il segretario particolare e gli addetti di segreteria possono essere scelti fra i dipendenti della Regione oppure, in posizione di comando disposta dall'Amministrazione di appartenenza su richiesta di quella regionale, fra i dipendenti dello Stato o di altri enti pubblici.

4. Qualora non vengano scelti fra i dipendenti della Regione, i segretari particolari e gli addetti di segreteria sono collocati in soprannumero all'organico dell'Amministrazione regionale limitatamente alla durata dell'incarico.

5. Il Presidente della Giunta e gli Assessori si avvalgono ciascuno dell'opera di un autista di rappresentanza.

PARTE II

ENTI REGIONALI

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEGLI ENTI REGIONALI

CAPO I

INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI REGIONALI

Articolo 174

1. Si intendono per enti regionali:

a) l'Ente regionale per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura;

b) l'Ente regionale per lo sviluppo dell'artigianato;

c) l'Agenzia regionale per l'impiego;

d) l'Istituto regionale per la formazione professionale;

e) l'Azienda regionale per la promozione turistica;

f) l'Ente tutela pesca.

2. Sono altresì considerati enti regionali, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della legge regionale 17 dicembre 1990, n. 55:

a) l'Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste;

b) l'Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Udine;

CAPO II

ENTE REGIONALE PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA

Articolo 175

1. L'Ente regionale per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, di una Direzione che cura:

a) l'attività di segreteria e l'assistenza agli organi istituzionali dell'Ente;

b) il coordinamento delle attività dei dipendenti Servizi, assicurando il loro regolare funzionamento;

c) gli affari generali di interesse dell'Ente medesimo e quelli non espressamente attribuiti alla competenza dei Servizi.

Articolo 176

1. La Direzione dell'Ente regionale per la promozione e lo sviluppo dell'agricoltura si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio dei programmi, dei progetti e delle strutture produttive;

b) Servizio della divulgazione e dell'aggiornamento tecnico;

c) Servizio della cooperazione e dell'assistenza delle gestioni aziendali;

d) Servizio della sperimentazione agraria;

e) Servizio chimico-agrario e della certificazione;

f) Servizio della vitivinicoltura;

g) Servizio per l'attuazione di programmi comunitari;

h) Servizio affari amministrativi e contabili.

2. Per le esigenze di funzionalità il Servizio della sperimentazione agraria ed il Servizio chimico-agrario e della certificazione hanno sede in Pozzuolo del Friuli, mentre il Servizio della vitivinicoltura ha sede in Udine.

3. Per lo svolgimento dei compiti ad essa affidati la Direzione può avvalersi di centri zonali.

Articolo 177

1. Il Servizio dei programmi, dei progetti e delle strutture produttive:

a) provvede alla programmazione dell'attività dell'Ente ed alla progettazione tecnica demandata all'Ente medesimo dalla Direzione regionale dell'agricoltura;

b) cura la raccolta, la elaborazione e la conservazione dei dati utili ai fini dello svolgimento delle attività dell'Ente;

c) provvede agli interventi per la razionale utilizzazione delle risorse agricole e per il miglioramento dell'efficienza delle strutture produttive;

d) provvede alla progettazione ed esecuzione di opere, anche in concessione o per conto di cooperative ed altre forme associative, curando la gestione tecnico - amministrativa dei lavori e l'eventuale direzione degli stessi.

Articolo 178

1. Il Servizio della divulgazione e dell'aggiornamento tecnico:

a) attua iniziative per favorire lo sviluppo e la diffusione delle cognizioni tecniche più appropriate nelle materie di competenza dell'ente;

b) provvede alle attività di aggiornamento tecnico e professionale;

c) svolge funzioni tecnico-operative e di promozione in materia di agriturismo;

d) svolge funzioni tecnico-operative in materia di agricoltura biologica.

Articolo 179

1. Il Servizio della cooperazione e dell'assistenza alle gestioni aziendali:

a) cura gli interventi di assistenza finanziaria alle cooperative ed aziende agricole demandati all'ente;

b) provvede all'assistenza tecnica specialistica alle aziende agricole;

c) cura gli interventi per la promozione della tenuta della contabilità aziendale e la gestione degli eventuali incentivi finanziari.

Articolo 180

1. Il Servizio della sperimentazione agraria:

a) espleta la ricerca applicata e la sperimentazione nel campo agrario e sulle colture di preminente interesse per la Regione;

b) effettua indagini, prove e ricerche atte a valorizzare le produzioni agrarie regionali e la loro trasformazione.

Articolo 181

1. Il Servizio chimico-agrario e della certificazione:

a) effettua gli studi, le analisi di laboratorio e le prove tecniche per la validazione e la certificazione dei prodotti agricoli;

b) effettua gli studi e le indagini di laboratorio per il settore ambientale.

Articolo 182

1. Il Servizio della vitivinicoltura:

a) promuove, attraverso la valorizzazione dell'immagine dei vini regionali, le attività volte a favorire la commercializzazione dei prodotti vinicoli regionali;

b) svolge funzioni di supporto tecnico promozionale del vivaismo viticolo regionale, nonché attività di controllo e certificazione di materiale di moltiplicazione della vite;

c) cura l'impostazione e la tenuta del Catasto vitivinicolo regionale per quanto di competenza della Regione;

d) svolge l'attività connessa alle dichiarazioni annuali di giacenza dei vini e dei prodotti vinicoli, di raccolta delle uve e di produzione di vino e prodotti vinicoli;

e) predispone gli atti relativi alle autorizzazioni, ai nulla osta, ai controlli, ai collaudi ed alla vigilanza riguardanti gli estirpi, i reimpianti ed i nuovi impianti di vigneti, da adottare in esecuzione delle normative nazionali e comunitarie;

f) fornisce assistenza giuridico-amministrativa specifica alle aziende vitivinicole;

g) cura gli adempimenti relativi alla gestione dell'Enoteca regionale «La Serenissima» di Gradisca d'Isonzo.

Articolo 183

1. Il Servizio per l'attuazione di programmi comunitari:

a) cura l'attuazione e la gestione degli interventi a carico dei fondi strutturali dell'Unione europea e dei programmi di interesse comunitario affidati all'ERSA;

b) collabora con la Direzione regionale degli affari europei e con le direzioni regionali competenti per l'attuazione dei programmi allo stesso affidati.

Articolo 184

1. Il Servizio degli affari amministrativi e contabili:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e contabili di competenza della Direzione, fornendo altresì il relativo supporto agli uffici di indirizzo tecnico;

b) cura gli affari di economato e del personale, la predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto e la segreteria del Consiglio di amministrazione.

CAPO III

ENTE REGIONALE PER LO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO

Articolo 185

1. L'Ente regionale per lo sviluppo dell'artigianato si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, di una Direzione che cura:

a) il coordinamento delle attività dei dipendenti Servizi, assicurando il loro regolare funzionamento;

b) l'attività di segreteria e l'assistenza agli organi istituzionali dell'ente;

c) gli affari generali d'interesse dell'ente medesimo e quelli non espressamente attribuiti alla competenza dei Servizi.

Articolo 186

1. La Direzione dell'Ente regionale per lo sviluppo dell'artigianato si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio tecnico;

b) Servizio commerciale;

c) Servizio degli affari amministrativi e contabili.

Articolo 187

1. Il Servizio tecnico:

a) provvede alla consulenza ed assistenza tecnica alle imprese artigiane, nonché allo studio dei nuovi prodotti artigianali;

b) svolge indagini ed azioni per il reperimento di materie prime, semilavorati ed eventuali altri prodotti necessari dell'attività artigiana;

c) cura la raccolta e l'elaborazione di dati statistici sullo sviluppo dell'artigianato e provvede alle attività di aggiornamento tecnico professionale dei titolari di imprese artigiane.

Articolo 188

1. Il Servizio commerciale:

a) provvede all'assistenza commerciale alle imprese artigiane;

b) cura le ricerche, gli studi e le indagini di mercato, nonché l'attività di promozione e commercializzazione dei prodotti artigianali;

c) cura la partecipazione a mostre e fiere nazionali ed internazionali dell'artigianato regionale, nonché l'organizzazione di sale campionarie.

Articolo 189

1. Il Servizio degli affari amministrativi e contabili:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e contabili di competenza della Direzione, fornendo altresì, il relativo supporto agli uffici di indirizzo tecnico;

b) provvede all'amministrazione e dalla contabilità generale della Direzione, ivi compresa l'amministrazione del personale, l'organizzazione interna, i servizi generali e i servizi di economato.

CAPO IV
AGENZIA REGIONALE PER L'IMPIEGO

Articolo 190

1. L'Agenzia regionale per l'impiego si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, di una Direzione che cura:

a) il coordinamento delle attività dei dipendenti Servizi, assicurando il loro regolare funzionamento;

b) l'attività di segreteria e l'assistenza agli organi istituzionali dell'ente;

c) gli affari generali di interesse dell'ente medesimo e quelli non espressamente attribuiti alla competenza dei Servizi;

d) il coordinamento delle attività di controllo di gestione e della qualità.

Articolo 191

1. La Direzione dell'Agenzia regionale per l'impiego si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio della programmazione e dell'Osservatorio del mercato del lavoro;

b) Servizio dell'attuazione delle politiche attive del lavoro;

c) Servizio dei conflitti del lavoro;

d) Servizio affari amministrativi e contabili.

2. L'Agenzia può avvalersi, ai sensi dell'articolo 29, commi 4, 5 e 6 e dell'articolo 229 della legge regionale 7/1988, di unità organizzative stabili di livello inferiore al Servizio. Nell'ambito di tali strutture operano eventuali recapiti.

3. Alle dirette dipendenze del Direttore dell'Agenzia sono posti un Ufficio del controllo di gestione e un Ufficio della qualità, quali unità organizzative stabili di livello inferiore al Servizio.

Articolo 192

1. Il Servizio della programmazione e dell'Osservatorio del mercato del lavoro:

a) cura la predisposizione del Programma di politica attiva del lavoro e dei regolamenti attuativi;

b) cura la realizzazione e la gestione dell'Osservatorio del mercato regionale del lavoro ed il coordinamento con l'attività dell'Osservatorio nazionale;

c) provvede all'elaborazione ed eventuale pubblicazione di studi e ricerche;

d) svolge ogni attività comunque connessa alle precedenti.

Articolo 193

1. Il Servizio dell'attuazione delle politiche attive del lavoro:

a) realizza gli interventi di politica attiva del lavoro previsti dal programma annuale e dai regolamenti;

b) provvede all'esame ed all'approvazione di progetti per lavori socialmente utili;

c) provvede alla determinazione delle tariffe minime relative ai lavori di facchinaggio;

d) cura l'iscrizione in un apposito albo dei soggetti non vedenti;

e) svolge attività finalizzate all'incontro tra domanda e offerta di lavoro;

f) cura i servizi all'impiego ed i servizi di orientamento professionale e al lavoro, anche in collaborazione con l'orientamento scolastico di cui alla lettera e) del primo comma dell'articolo 2 della legge regionale 26 maggio 1980, n. 10, come modificata dall'articolo 1 della legge regionale 6 luglio 1984, n. 26;

g) svolge le attribuzioni relative al collocamento ordinario, ivi compresa l'assunzione degli apprendisti e cura l'istruttoria relativa ai progetti di formazione e lavoro;

h) svolge i compiti connessi al collocamento obbligatorio delle categorie protette;

i) cura la gestione delle liste di mobilità;

l) cura gli avviamenti a selezione presso la pubblica amministrazione;

m) convalida la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

n) cura la tenuta dei registri dei committenti del lavoro a domicilio e svolge ogni altro adempimento in materia;

o) concede le indennità previste dalla legge ai lavoratori autonomi volontari del Corpo nazionale del soccorso alpino e speleologico del CAI;

p) svolge i servizi relativi al controllo della disoccupazione indennizzata eventualmente affidati dall'INPS;

q) cura gli adempimenti relativi alla realizzazione dei piani per l'inserimento professionale dei giovani privi di occupazione;

r) svolge ogni altro compito in materia di collocamento e avviamento al lavoro.

2. Per quanto riguarda i servizi affidati dall'INPS di cui al comma 1, lettera p), con apposito regolamento,

previa convenzione con l'Istituto medesimo, sono emanate disposizioni per l'espletamento di tali servizi. A tale fine i dipendenti regionali assegnati alle unità organizzative possono espletare i compiti di funzionari delegati dall'INPS.

Articolo 194

1. Il Servizio dei conflitti del lavoro:

a) concede i nulla osta all'avviamento dei lavoratori italiani all'estero ai sensi della legislazione statale vigente;
b) concede le autorizzazioni al lavoro subordinato per i cittadini extracomunitari residenti all'estero;
c) svolge compiti finalizzati alla conclusione di accordi in materia di controversie collettive in tema di mobilità e di accordi per la stipulazione dei contratti di solidarietà;
d) riceve in deposito contratti integrativi aziendali e di secondo livello;
e) cura l'istruttoria ed esprime pareri sulle domande di concessione dei trattamenti di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria;
f) cura la fase istruttoria dei ricorsi amministrativi;
g) svolge ogni altro compito in materia di composizione dei conflitti di lavoro.

Articolo 195

1. Il Servizio affari amministrativi e contabili:

a) predispone gli elementi per il bilancio di previsione, le relative variazioni, nonché il conto consuntivo;
b) provvede al riscontro amministrativo contabile dei provvedimenti di spesa ed al controllo della legalità degli stessi e degli altri provvedimenti assunti dagli organi dell'Ente;
c) provvede alla gestione delle fasi contabili delle entrate ed in particolare alla registrazione degli accertamenti delle entrate medesime ed all'emissione dei titoli di riscossione;
d) cura il riscontro amministrativo contabile sui rendiconti dei funzionari delegati e vigila sull'amministrazione del patrimonio dell'ente e, in particolare, sulle gestioni dei consegnatari dei beni, nonché sulla gestione dei servizi di tesoreria;
e) provvede a tutti gli adempimenti in materia fiscale e previdenziale;
f) cura l'approvvigionamento di beni, servizi e materiali, la gestione del patrimonio, nonché le attività di informatizzazione dell'Ente;
g) svolge tutti gli adempimenti connessi all'attività degli organi collegiali;
h) cura i servizi di carattere generale.

CAPO V

ISTITUTO REGIONALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 196

1. L'Istituto regionale per la formazione professionale si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, di una Direzione che cura:

a) il coordinamento delle attività dei dipendenti Servizi, assicurando il loro regolare funzionamento;
b) l'attività di segreteria e l'assistenza agli organi istituzionali dell'Ente;
c) gli affari generali di interesse dell'ente medesimo e quelli non espressamente attribuiti alla competenza dei Servizi.

Articolo 197

1. La Direzione dell'Istituto regionale per la formazione professionale si articola nei seguenti Servizi:

a) Servizio degli affari amministrativi, del personale e della programmazione didattica;
b) Servizio di ragioneria.

2. Alle dipendenze della Direzione sono posti, altresì, i centri di formazione professionale.

3. Alle dipendenze della Direzione e dei Servizi possono essere istituite strutture stabili di livello inferiore.

Articolo 198

1. Il Servizio degli affari amministrativi, del personale e della programmazione didattica provvede agli affari generali ed amministrativi dell'Ente, agli adempimenti relativi al personale e cura la programmazione, lo studio, il coordinamento ed il controllo dell'attività didattica.

Articolo 199

1. Il Servizio di ragioneria predispone il bilancio di previsione ed il rendiconto, nonché gli atti necessari per la liquidazione, il pagamento delle spese, l'accertamento e la riscossione delle entrate ed esercita il controllo contabile sugli atti dell'Ente.

CAPO VI

AZIENDA REGIONALE PER LA PROMOZIONE TURISTICA

Articolo 200

1. L'Azienda regionale per la promozione turistica si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, di una Direzione che cura in particolare:

a) l'attività di segreteria e l'assistenza agli organi istituzionali dell'Ente;

b) il coordinamento dell'attività degli uffici istituiti ai sensi dell'articolo 29 della legge regionale 7/1988 e degli uffici per l'assistenza e l'informazione turistica nonché del personale assegnato all'ente medesimo.

2. L'Azienda regionale per la promozione turistica si avvale, altresì, per lo svolgimento di funzioni di supporto tecnico ed organizzativo di un dipendente con incarico di dirigente ai sensi dell'articolo 53 o 54 della legge regionale 18/1996.

CAPO VII

ENTE TUTELA PESCA

Articolo 201

1. L'Ente tutela pesca si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, di una Direzione che:

a) cura la gestione degli allevamenti ittici dell'Ente;

b) coordina gli interventi sui corsi d'acqua per lavori e asciutte;

c) predispone gli atti per l'approvazione del programma annuale di semina, ripopolamento ittico e ne cura la relativa applicazione pratica;

d) predispone gli atti per l'approvazione del calendario annuale di pesca e attende alla tenuta del Registro dei pescatori;

e) cura la predisposizione ed il rilascio delle licenze di pesca e dei libretti delle catture, e i rapporti con i recapiti e società dei pescatori che collaborano in tale attività;

f) cura, per quanto di competenza dell'Ente, le pratiche relative alle concessioni di deviazioni di acque pubbliche e conseguenti obblighi ittiogenici;

g) coordina l'attività di vigilanza spettante alle guardie e marescialli ittici dipendenti ed alle guardie volontarie e cura il relativo contenzioso;

h) cura l'attività di segreteria e assistenza agli organi istituzionali dell'Ente;

i) tratta ogni questione amministrativa e contabile di competenza.

CAPO VIII

ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI TRIESTE

Articolo 202

1. L'Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste si avvale, per lo svolgimento dei compiti istituzionali di cui alla legge regionale 17 dicembre 1990, n. 55, di una Direzione e delle strutture operative di cui all'articolo 13, comma 1, lettere a) e b), della legge regionale medesima.

CAPO IX

ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI UDINE

Articolo 203

1. L'Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Udine si avvale, per lo svolgimento dei compiti istituzionali di cui alla legge regionale 17 dicembre 1990, n. 55, di una Direzione e delle strutture operative di cui all'articolo 13, comma 1, lettere a) e b), della legge regionale medesima.

PARTE III

NORME CONCERNENTI L'ORDINAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE REGIONALE

Articolo 204

1. I dirigenti preposti alla Segreteria generale del Consiglio regionale e della Presidenza della Giunta regionale assumono rispettivamente la denominazione di Segretario generale del Consiglio regionale e di Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale.

2. Il dirigente preposto alla Ragioneria generale assume la denominazione di Ragioniere generale.

3. Il dirigente preposto all'Ufficio di piano assume la denominazione di Direttore regionale della programmazione.

4. Il dirigente preposto all'Ufficio legislativo e legale assume la denominazione di Avvocato della Regione.

5. Il dirigente preposto alla Direzione regionale delle foreste e dei parchi é Direttore del Corpo forestale regionale.

Articolo 205

1. Il Segretario generale del Consiglio regionale cura la preparazione dei lavori consiliari, assiste il Presidente del Consiglio durante le sedute pubbliche e convoca le Commissioni legislative su disposizione dei rispettivi Presidenti.

2. Predispone, secondo le direttive del Presidente, l'ordine del giorno dell'Ufficio di Presidenza, del quale é segretario.

3. Coordina l'attività dei Servizi della Segreteria generale del Consiglio.

4. Dirige il personale del Consiglio e, in tale veste, ne dispone l'assegnazione ai diversi uffici.

5. Il Vicesegretario generale sostituisce il Segretario generale in caso di assenza o impedimento; lo coadiuva in tutte le sue attribuzioni; é segretario della Giunta del regolamento e di quella delle elezioni; provvede al disbrigo delle pratiche affidategli relative alla Presidenza.

Articolo 206

1. Il Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale coadiuva direttamente il Presidente nell'esercizio delle sue attribuzioni amministrative con particolare riguardo a quelle attinenti alla sovrintendenza di tutti gli uffici regionali, nonché all'attività volta ad assicurare il coordinamento e la continuità delle funzioni dell'Amministrazione; propone al Presidente i provvedimenti di carattere generale negli affari di sua competenza e provvede a dare esecuzione alle sue direttive; vigila sulla procedura di promulgazione delle leggi e di emanazione dei regolamenti e ne assicura la pubblicazione e l'inserimento nella raccolta ufficiale.

2. È segretario della Giunta regionale e, in tale qualità, cura la preparazione dei relativi lavori. Provvede, a mezzo degli uffici della Segreteria generale, al riscontro degli atti da sottoporre alla Giunta, verificandone la legittimità, la compiutezza dell'istruttoria e, ove occorra, perfezionandola, corredandoli, se del caso, di relazioni illustrative o di pareri.

3. Dirige e coordina l'attività degli uffici della Segreteria generale. Provvede direttamente agli atti vincolati di competenza della Presidenza della Giunta e in questo ambito dispone per quelli dovuti da organi inferiori, qualora siano stati da questi indebitamente omessi e non sia all'uopo previsto dalla legge l'intervento di altri organi amministrativi.

4. Garantisce l'uniformità di funzionamento dei Comitati dipartimentali ed interdipartimentali.

5. Funge da ufficiale rogante per gli atti ed i contratti della Regione ed a richiesta degli enti regionali può svolgere dette funzioni anche per conto degli stessi.

6. Il Presidente della Giunta nomina i funzionari che possono sostituire il Segretario generale, quali ufficiali roganti aggiunti.

7. Il Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni da due Vicesegretari generali che svolgono i compiti loro assegnati dallo stesso Segretario generale; in particolare, un Vicesegretario generale svolge funzioni vicarie e di sostituzione in caso di assenza o impedimento, l'altro Vicesegretario generale, contemporaneamente preposto all'Ufficio di piano, svolge funzioni di coordinamento dell'attività dipartimentale ed interdipartimentale.

8. Fermo restando quanto previsto al comma 7 per i vicesegretari generali e fermo restando le competenze e le attribuzioni proprie dei direttori di Servizio e dei dirigenti di staff della Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale, il Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale può, con proprio provvedimento, delegare il Vicesegretario generale con funzioni vicarie la trattazione diretta di propri compiti istituzionali.

9. L'atto di delega di cui al comma 8 è motivato e contiene l'esatta indicazione delle competenze delegate.

10. La delega prevista al comma 8, ovvero l'espletamento di ulteriori speciali funzioni, può essere conferita dal Segretario generale della Presidenza della Giunta regionale anche ad uno dei direttori regionali assegnati alla Segreteria generale ai sensi dell'articolo 210, comma 2, fermo restando le prescrizioni e gli obblighi previsti al comma 9.

Articolo 207

1. Il Direttore regionale della programmazione é preposto al coordinamento delle attività di programmazione della Regione e, in tale veste, dirige e coordina l'attività dell'Ufficio di piano.

2. Egli ha il compito di:

a) curare tutti gli adempimenti inerenti la predisposizione, aggiornamento, attuazione e verifica del piano regionale di sviluppo e dei documenti connessi;

b) predisporre gli elementi relativi alla formulazione di proposte di interventi straordinari dello Stato nel Friuli-Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto regionale, nonché di altri interventi straordinari di carattere settoriale;

c) promuovere le iniziative per il coordinamento della programmazione regionale con l'attività programmatoria delle province e degli altri enti locali territoriali del Friuli-Venezia Giulia e collaborare con le direzioni regionali competenti alla realizzazione delle iniziative di rilevante interesse per l'economia regionale.

Articolo 208

1. Il Ragioniere generale dirige e coordina l'attività degli uffici della Ragioneria generale.

2. Assicura la predisposizione tecnica del bilancio pluriennale e di quello annuale, delle relative variazioni e del rendiconto generale della Regione; risponde della corretta predisposizione delle norme finanziarie degli schemi dei provvedimenti legislativi; assicura altresì la regolare tenuta delle scritture contabili e della gestione finanziaria dei fondi regionali; vigila affinché sia assicurata la regolarità della gestione del patrimonio e del bilancio della Regione; assicura, inoltre, in piena autonomia e senza vincoli gerarchici, l'omogeneità del controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa o concernenti entrate e degli altri provvedimenti soggetti al controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 58 della legge costituzionale 1/1963, ed il controllo successivo a consuntivo di ragioneria degli atti soggetti allo stesso a norma di legge o regolamento; assicura gli adempimenti cui é tenuta la Regione in qualità di sostituto d'imposta, ad eccezione di quelli inerenti l'assistenza fiscale prestata ai propri sostituiti; assicura la regolarità dei rapporti intercorrenti con gli istituti assistenziali e previdenziali.

3. Al fine di assicurare l'omogeneità del controllo interno di ragioneria, il Ragioniere Generale é coadiuvato da un Vice Ragioniere Generale che svolge funzioni vicarie di sostituzione in caso di assenza o di impedimento ed al quale, in particolare, é devoluta la funzione del coordinamento del controllo interno di ragioneria.

4. Al Ragioniere generale spetta altresì:

a) apporre il visto sugli atti d'impegno e relative variazioni;

b) vistare i mandati di pagamento, i ruoli di spesa fissa e gli ordini di accreditamento;

c) firmare, quale ordinatore secondario della spesa, gli ordini di pagamento tratti su ruoli di spesa fissa.

5. Il Ragioniere generale può delegare le funzioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4, al Direttore del Servizio centrale della Ragioneria e al Direttore del Servizio distaccato della Ragioneria di Udine ed in caso di particolari esigenze di servizio può delegare dette funzioni anche ad altri dipendenti in servizio presso la Direzione medesima, con qualifica non inferiore a quella di consigliere.

Articolo 209

1. L'Avvocato della Regione, nella sua veste di direttore dell'Ufficio legislativo e legale, dirige e coordina l'attività dell'Ufficio stesso, assumendo la responsabilità degli elaborati e degli atti relativi.

2. L'Avvocato della Regione presta, altresì, diretta assistenza e consulenza legislativa, giuridico-amministrativa e legale al Presidente della Giunta regionale ed a favore di tutti gli altri organi e strutture della Regione, nonché di quelli degli enti da essa dipendenti.

3. L'Avvocato della Regione mantiene, infine, i rapporti con i difensori e con l'Avvocatura dello Stato, quando la Regione si avvale del relativo patrocinio, e può assumere, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 20 della legge regionale 22 agosto 1968, n. 30, l'assistenza, la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione regionale e degli enti ivi indicati.

Articolo 210

1. Tra gli incarichi di cui all'articolo 24 della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53, vengono ricompresi anche gli incarichi dei direttori degli enti di cui all'articolo 174, comma 1.

2. Tra gli incarichi di cui all'articolo 24 della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53, sono compresi, nel limite di una unità, l'incarico per speciali servizi presso la Segreteria generale del Consiglio regionale, nonché, nel limite di tre unità, gli incarichi per compiti ispettivi e/o speciali servizi presso la Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale, da specificarsi nel provvedimento di conferimento degli incarichi medesimi.

3. Resta invariato il limite di «sette» unità previsto all'articolo 24, ultimo comma, della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53.

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE

VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 marzo 2000, n. 697.

Legge regionale 31/1997, articolo 13 e successive modificazioni. Approvazione graduatoria e dichiarazione candidati vincitori a seguito della selezione per titoli ed esami per l'assunzione con contratto di lavoro a termine di 8 unità nella qualifica funzionale di consigliere con profilo professionale urbanista per l'attuazione di programmi comunitari.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 13 della legge regionale 9 settembre 1997, n. 31, come modificato dall'articolo 68, comma 4 della legge regionale 20 aprile 1999, n. 9, con il quale l'Amministrazione regionale è stata autorizzata ad effettuare assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato per l'attuazione di programmi comunitari, per un numero massimo di 70 unità nella qualifica di consigliere, di cui 8 nel profilo professionale urbanista;

VISTA la legge regionale 31 agosto 1981, n. 53 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto n. 653/DR del 3 marzo 1998, pubblicato sul Supplemento straordinario n. 3 del 17 marzo 1998 al Bollettino Ufficiale della Regione n. 10 dell'11 marzo 1998, con il quale è stato approvato l'Avviso relativo all'assunzione per titoli ed esami con contratto di lavoro a termine di 8 unità nella qualifica funzionale di consigliere con profilo professionale urbanista per l'attuazione di programmi comunitari, mediante l'espletamento di una fase selettiva preliminare, l'effettuazione di una prova d'esame, la valutazione di titoli e lo svolgimento di ulteriori prove facoltative di lingue straniere;

VISTO il decreto n. 1120/OM del 3 maggio 1999 con il quale è stato approvato l'elenco dei candidati ammessi a partecipare alla selezione di cui trattasi;

VISTO il decreto n. 1752/OM del 6 luglio 1999 con il quale, visti gli esiti delle precedenti prove di inglese, sono stati approvati gli esiti di quelle di videoscrittura e foglio elettronico, a completamento della fase selettiva preliminare prevista dall'articolo 13, comma 6, della legge regionale 31/1997, ed è stato altresì approvato l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova scritta e le eventuali prove facoltative richieste;

VISTA la D.G.R. n. 101 del 20 gennaio 2000 con la quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della selezione di cui trattasi;

VISTE le domande di ammissione alla selezione, gli elenchi dei titoli ed i titoli presentati dai candidati vincitori;

VISTI i verbali delle operazioni effettuate dalla Commissione giudicatrice e riconosciuta la regolarità del procedimento;

PRESO atto di quanto previsto dal Capo I del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di modalità di svolgimento delle procedure concorsuali ed adempimenti delle Commissioni giudicatrici;

all'unanimità

DELIBERA

1) Di approvare gli atti della Commissione giudicatrice della selezione per titoli ed esami per l'assunzione, con contratto di lavoro a termine, di 8 unità nella qualifica funzionale di consigliere con profilo professionale urbanista per l'attuazione di programmi comunitari, ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 31/1997 e successive modificazioni.

2) Di approvare la sottoriportata graduatoria, risultante dello svolgimento delle procedure della selezione di cui al punto 1):

	punteggio prova scritta	punteggio prova facoltativa	punteggio totale titoli	valutazione complessiva
1. Vasinis Lino nato il 26 luglio 1965	8,50	/	2,90	11,40
2. De Colle Lucia nata il 20 dicembre 1965	7,00	1,00	2,20	10,20

3) Di dichiarare vincitori della selezione di cui trattasi, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, i sottonotati candidati:

1. Vasinis Lino
2. De Colle Lucia.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DIREZIONE REGIONALE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizio della pianificazione territoriale subregionale

Udine

Comune di Lauco. Avviso di adozione della variante n. 19 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 9 del 30 marzo 2000 il Comune di Lauco ha adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 5 della legge 1/1978 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 19 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 19 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Lauco. Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 10 del 30 marzo 2000 il Comune di Lauco ha adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 5 della legge 1/1978 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di San Quirino. Avviso di adozione della variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 5 del 27 gennaio 2000 il Comune di San Quirino ha adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 5 della legge 1/1978 e dell'articolo 32bis della

legge regionale 52/1991, la variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Tarcento. Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 24 del 23 marzo 2000 il Comune di Tarcento ha adottato la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

LETTERA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 6 marzo 2000, n. 3188/SG.

Atti da sottoporre al controllo preventivo della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera l) della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Viene pubblicata la richiesta del Presidente della Giunta, relativa all'oggetto, formulata con la nota del 6 marzo 2000, n. 3188/SG indirizzata alla Delegazione della Corte dei conti per il controllo degli atti della Regione Friuli-Venezia Giulia. Gli atti elencati in detta richiesta saranno inoltrati al controllo della Corte dei conti dalla data della presente pubblicazione.

«Con la presente, avvalendomi della facoltà prevista dall'articolo 3, comma 1, lettera l) della legge 14 gennaio 1994, n. 20, chiedo a codesta onorevole Delegazione di voler esercitare il controllo preventivo di legittimità, per l'anno 2000, sulle categorie di atti di seguito elencate, corredate dalla dovuta motivazione.

Nel formulare la richiesta di controllo preventivo per l'anno 2000 rappresento l'esigenza di mantenere un orientamento di cautela e prudenza nei confronti di alcune categorie di atti a valenza generale contemperandola con l'obiettivo, quest'anno concretamente raggiunto, di contenere quanto più possibile, l'oggetto della richiesta medesima, in linea con il riformato sistema di controllo esterno.

In particolare, necessitano ancora di prudente valutazione alcune delle categorie di atti afferenti a tematiche intersettoriali, già oggetto di controllo preventivo nel 1999, per le quali la richiesta di controllo viene rinnovata, nel mentre possono in sostanza ritenersi superate le problematiche che avevano determinato lo scorso anno la richiesta di controllo preventivo per le categorie di atti relative a settori specifici.

La richiesta di controllo preventivo per l'anno in corso ha pertanto come oggetto soltanto due categorie di atti afferenti a tematiche intersettoriali che si inseriscono per loro stessa natura in procedimenti amministrativi interessati da complesse questioni giuridiche o interpretative ovvero viziati da irregolarità.

Non pare infatti possibile escludere che l'Amministrazione regionale debba ricorrere ad atti di transazione o di riconoscimento di debito nonostante siano decisamente diminuite nel corso degli ultimi anni le fattispecie risoltesi con il ricorso a tali istituti.

Ritengo quindi doveroso rappresentare nuovamente l'esigenza di assumere un atteggiamento di particolare cautela nei riguardi degli atti di approvazione dei contratti di transazione cui l'Amministrazione si vede eccezionalmente costretta ad addivenire al fine di ricomporre le liti insorte o di prevenire il loro insorgere.

La necessità di una prudente valutazione degli atti transattivi si conforma alla particolare procedura prevista dalle norme di contabilità generale dello Stato per tali atti che è correlata alla complessità delle problematiche giuridiche che l'accordo transattivo mira a dirimere o prevenire.

Si segnala nuovamente l'opportunità di assumere pari cautela nei riguardi degli atti di approvazione di riconoscimento di debito, istituto cui l'Amministrazione deve ricorrere per sanare difetti o irregolarità del procedimento di formazione della volontà negoziale.

La necessità di una particolare attenzione nei confronti degli atti di approvazione di riconoscimento di debito trova conferma nella natura eccezionale di tale istituto e nella particolarità della procedura da seguire per pervenire a tale atto, procedura assimilabile a quella prevista per gli accordi transattivi.

Quest'anno quindi si è perseguita più che in passato la linea di tendenza al contenimento della richiesta di controllo preventivo ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera l) della legge 14 gennaio 1994, n. 20, di seguito formulata, nel rispetto dello spirito del riformato sistema dei controlli.

Elenco degli atti per i quali si richiede il controllo preventivo per l'anno 2000

1) Tematiche intersettoriali

a) Decreti di approvazione di contratti di transazione in cui sia parte l'Amministrazione regionale.

Motivazione: la necessità di porre fine a contrastanti pretese insorte nell'ambito di rapporti instaurati dall'Amministrazione regionale può indurre l'Amministrazione stessa a concludere accordi transattivi.

La particolare natura di tale contratto che viene stipulato al fine di porre fine o di prevenire una lite fa presumere che il rapporto contestato definito in via transattiva sia interessato da problematiche di carattere interpretativo di particolare complessità.

b) Decreti di approvazione di atti di riconoscimento di debito da parte dell'Amministrazione regionale.

Motivazione: la difficoltà di contemperare la complessità delle procedure di formazione della volontà negoziale con l'esigenza di assicurare lo svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa induce a ritenere che i limitati rapporti insorti al di fuori dei normali schemi di formazione della volontà negoziale debbano essere definiti mediante ricorso all'istituto del riconoscimento di debito in applicazione dei principi posti dall'articolo 2041 del codice civile.

Pur essendosi evoluto l'orientamento giurisprudenziale in materia di riconoscimento di debito in senso favorevole al ricorso a tale istituto, il provvedimento con il quale l'amministrazione riconosce il proprio debito nei confronti di un soggetto a fronte di prestazioni ricevute al di fuori delle normali forme di contrattazione ha carattere eccezionale e può ritenersi giustificato solo allorché ricorrano determinati presupposti legittimanti la cui sussistenza deve essere oggetto di prudente apprezzamento».

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA:
dott. Roberto Antonione

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

AZIENDA DEI PARCHI E DELLE FORESTE REGIONALI
UDINE

Avviso di gara esperita per la vendita di materiale legnoso ritraibile dal lotto boschivo denominato «Lotto A - Cazorie - Lotto B Fontana Col dal Nas» - sottosezioni 14/c (parte), 8/c e 8/d (parte) del Piano di assestamento della Foresta regionale del Cansiglio.

Si rende noto che, a seguito della licitazione privata del 13 aprile 2000, è stata aggiudicata la vendita di materiale legnoso ritraibile dal lotto boschivo denominato «Lotto A - Cazorie - Lotto B Fontana Col dal Nas» - sottosezioni 14/c (parte), 8/c e 8/d (parte) del Piano di assestamento della Foresta regionale del Cansiglio di proprietà della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Offerte pervenute: due.

Aggiudicatario: Tollot Giovanni Legnami di Farra d'Alpago (BL) per lire 138.365.043 (euro 71.459,58) I.V.A. esclusa.

Udine, 20 aprile 2000

IL PRESIDENTE DELLA GARA:
dott. ing. Roberto Fabris

DIREZIONE REGIONALE DELLA VIABILITÀ E DEI TRASPORTI
TRIESTE

Avviso d'asta mediante pubblico incanto per l'assegnazione della concessione di un servizio di trasporto passeggeri via mare Trieste-Muggia.

a) Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Direzione regionale della viabilità e dei trasporti - Servizio del trasporto pubblico locale - Trieste, via Giulia, n. 75/1 - VII piano - telefono 040-3774929 - fax 040-3774732.

b) L'appalto ha per oggetto la concessione della linea marittima giornaliera Trieste-Muggia per il periodo 15 giugno-31 ottobre 2000 eventualmente prorogabile al 31 dicembre 2000.

c) Il servizio dovrà svolgersi con un'imbarcazione con due motori di propulsione di pari potenza, abilitata al trasporto di almeno 140 persone e munita di tuga per almeno 100 passeggeri. L'imbarcazione non deve avere un'età superiore a 15 anni e sviluppare una velocità non inferiore a 15 nodi.

Deve essere adibita con un equipaggio in numero di 3 persone per ogni turno di servizio.

d) Le tariffe sono per la corsa singola: di lire 3.000, per l'abbonamento nominativo 50 corse: lire 38.500, e per l'abbonamento nominativo 10 corse: lire 15.000.

e) Il programma di esercizio prevede l'effettuazione di 8 coppie di corse x 138 giorni x 4,2 miglia, secondo l'orario allegato al capitolato d'oneri.

f) Il corrispettivo a base di gara è di lire 442 milioni (pari a euro 228.273,94).

g) L'ufficio presso il quale si può avere informazioni sulle condizioni dell'appalto e visionare il capitolato d'oneri e lo schema del disciplinare di concessione è il Servizio del trasporto pubblico locale della Direzione re-

gionale della viabilità e trasporti sito in Trieste, via Giulia, 75/1, VII piano.

h) L'aggiudicazione avverrà mediante pubblico incanto nei termini di cui all'articolo 73, lettera c), del R.D. 827/1924 per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi poi con il corrispettivo a base di gara, a favore del concorrente che avrà offerto il maggior ribasso sul medesimo corrispettivo a base di gara. Si procederà all'aggiudicazione anche quando venga presentata un sola offerta.

i) L'offerta redatta in bollo ed in lingua italiana e con l'indicazione del prezzo espresso sia in cifre che in lettere deve pervenire alla Direzione regionale della viabilità e trasporti, via Giulia 75/1, Trieste, a pena di esclusione:

- entro le ore 16 del giorno 19 maggio 2000;
- in busta sigillata recante la scritta «Offerta per l'effettuazione del servizio di trasporto passeggeri via mare Trieste-Muggia».

Non sarà valida nessuna offerta pervenuta dopo il termine fissato.

l) I concorrenti devono presentare, a pena di esclusione, assieme all'offerta di cui al punto i) la seguente documentazione:

l.1. Certificato di iscrizione al registro delle imprese, di data non anteriore a sei mesi dalla data del presente avviso, o documento equipollente secondo la normativa vigente.

l.2. Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa con la quale si attesti di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 358/1992.

l.3. Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante il possesso dell'abilitazione all'esercizio di trasporto passeggeri via mare.

l.4. Illustrazione del mezzo da adibire al servizio.

m) L'offerta dovrà inoltre contenere le dichiarazioni dell'impresa attestanti:

m.1. L'impegno a sottoscrivere il disciplinare di concessione del servizio nonché l'accettazione integrale di tutte le condizioni ivi contenute.

m.2. La presa di cognizione del capitolato.

n) Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti possono essere rese in conformità alla legge 15/1968 e successive modifiche ed integrazioni.

o) L'asta pubblica avrà luogo alle ore 10.00 del giorno 22 maggio 2000, in seduta pubblica, presso il Servizio del trasporto pubblico locale in Trieste, via Giulia 75/1, VII piano.

Eventuali dichiarazioni inerenti lo svolgimento della gara da apporsi in calce al verbale d'asta, sono ammesse se rilasciate da parte del legale rappresentante dell'impresa concorrente o suo incaricato munito di procura valida a termine di legge e specifica per la partecipazione ad aste ed appalti.

p) L'assegnazione della concessione è subordinata all'approvazione del servizio Trieste-Muggia con deliberazione della Giunta regionale.

q) Il servizio potrà essere prorogato anche fino al 31 dicembre 2000 agli stessi patti e condizioni previsti dal capitolato d'oneri.

r) Copia del presente avviso è stata inviata per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia e alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nonché ai Comuni di Trieste e Muggia per l'affissione sull'Albo pretorio.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. arch. Pietro Marchesi

Avviso d'asta mediante pubblico incanto per l'assegnazione della concessione di un servizio di trasporto passeggeri via mare Trieste-Grignano-Sistiana-Duino.

a) Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Direzione regionale della viabilità e dei trasporti - Servizio del trasporto pubblico locale - Trieste, via Giulia, n. 75/1 - VII piano - telefono 040-3774929 - fax 040-3774732.

b) L'appalto ha per oggetto la concessione della linea marittima giornaliera Trieste-Grignano-Sistiana-Duino per il periodo 15 giugno-31 agosto 2000 eventualmente prorogabile al 15 settembre 2000.

c) Il servizio dovrà svolgersi con un'imbarcazione con due motori di propulsione di pari potenza, abilitata al trasporto di almeno 140 persone e munita di tuga per almeno 100 passeggeri.

L'imbarcazione non deve avere un'età superiore a 15 anni e deve sviluppare una velocità di crociera non inferiore a 15 nodi.

Deve essere adibita con un equipaggio in numero di 3 persone per ogni turno di servizio.

d) Tariffe:

Trieste-Grignano:

a) corsa singola: lire 3.000;

b) abbonamento nominativo 10 corse: lire 15.000;

c) abbonamento nominativo 50 corse: lire 35.000.

Trieste-Sistiana e Trieste-Duino:

a) corsa singola: lire 5.000;

b) abbonamento nominativo 10 corse: lire 35.000;

c) abbonamento nominativo 50 corse: lire 55.000.

Sistiana-Duino:

a) corsa singola: lire 1.000.

e) Il programma di esercizio prevede l'effettuazione di 3 coppie di corse x 62 giorni x 11,1 miglia, secondo l'orario allegato al capitolato d'oneri.

f) Il corrispettivo a base di gara è di lire 238 milioni (pari a euro 122.916,74).

g) L'ufficio presso il quale si può avere informazioni sulle condizioni dell'appalto e visionare il capitolato d'oneri e lo schema del disciplinare di concessione è il Servizio del trasporto pubblico locale della Direzione regionale della viabilità e trasporti sito in Trieste, via Giulia, 75/1, VII piano.

h) L'aggiudicazione avverrà mediante pubblico incanto nei termini di cui all'articolo 73, lettera c), del R.D. 827/1924 per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi poi con il corrispettivo a base di gara, a favore del concorrente che avrà offerto il maggior ribasso sul medesimo corrispettivo a base di gara. Si procederà all'aggiudicazione anche quando venga presentata un sola offerta.

i) L'offerta redatta in bollo ed in lingua italiana e con l'indicazione del prezzo espresso sia in cifre che in lettere deve pervenire alla Direzione regionale della viabilità e trasporti, via Giulia, 75/1, Trieste, a pena di esclusione:

- entro le ore 16 del giorno 19 maggio 2000;
- in busta sigillata recante la scritta «Offerta per l'effettuazione del servizio di trasporto passeggeri via mare Trieste-Grignano-Sistina-Duino».

Non sarà valida nessuna offerta pervenuta dopo il termine fissato.

l) I concorrenti devono presentare, a pena di esclusione, assieme all'offerta di cui al punto i) la seguente documentazione:

l.1. Certificato di iscrizione al registro delle imprese, di data non anteriore a sei mesi dalla data del presente avviso, o documento equipollente secondo la normativa vigente.

l.2. Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa con la quale si attesti di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 358/1992.

l.3. Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante il possesso dell'abilitazione all'esercizio di trasporto passeggeri via mare.

l.4. Illustrazione del mezzo da adibire al servizio.

m) L'offerta dovrà inoltre contenere le dichiarazioni dell'impresa attestanti:

m.1. L'impegno a sottoscrivere il disciplinare di concessione del servizio nonché l'accettazione integrale di tutte le condizioni ivi contenute.

m.2. La presa di cognizione del capitolato.

n) Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti possono essere rese in conformità alla legge 15/1968 e successive modifiche ed integrazioni.

o) L'asta pubblica avrà luogo alle ore 10.30 del giorno 22 maggio 2000, in seduta pubblica, presso il Servizio del trasporto pubblico locale in Trieste, via Giulia, 75/1, VII piano.

Eventuali dichiarazioni inerenti lo svolgimento della gara da apporsi in calce al verbale d'asta, sono ammesse se rilasciate da parte del legale rappresentante dell'impresa concorrente o suo incaricato munito di procura valida a termine di legge e specifica per la partecipazione ad aste ed appalti.

p) L'assegnazione della concessione è subordinata all'approvazione del servizio Trieste-Grignano-Sistiana-Duino con deliberazione della Giunta regionale.

r) Copia del presente avviso è stata inviata per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia e alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nonché ai Comuni di Trieste e di Duino-Aurisina per l'affissione sull'Albo pretorio.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. arch. Pietro Marchesi

Avviso d'asta mediante pubblico incanto per l'assegnazione della concessione di un servizio di trasporto passeggeri via mare Trieste-Barcola-Cedas.

a) Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Direzione regionale della viabilità e dei trasporti - Servizio del trasporto pubblico locale - Trieste, via Giulia, n. 75/1 - VII piano - telefono 040-3774929 - fax 040-3774732.

b) L'appalto ha per oggetto la concessione della linea marittima giornaliera Trieste-Barcola-Cedas per il periodo 15 giugno-31 agosto 2000 eventualmente prorogabile al 15 settembre 2000.

c) Il servizio dovrà svolgersi con un'imbarcazione abilitata al trasporto di almeno 40 persone.

L'imbarcazione non deve avere un'età superiore a 15 anni e sviluppare una velocità di crociera non inferiore a 10 nodi.

Deve essere adibita con un equipaggio in numero di 2 persone per ogni turno di servizio.

d) La tariffa per la corsa singola è di lire 2.000, l'abbonamento nominativo per 10 corse è di lire 14.000.

e) Il programma di esercizio prevede l'effettuazione di 8 coppie di corse x 78 giorni x 2,75 miglia, secondo l'orario allegato al capitolato d'oneri.

f) Il corrispettivo a base di gara è di lire 70 milioni (pari a euro 36.151,98).

g) L'ufficio presso il quale si può avere informazioni sulle condizioni dell'appalto e visionare il capitolato d'oneri e lo schema del disciplinare di concessione è il Servizio del trasporto pubblico locale della Direzione regionale della viabilità e trasporti sito in Trieste, via Giulia, 75/1, VII piano.

h) L'aggiudicazione avverrà mediante pubblico incanto nei termini di cui all'articolo 73, lettera c), del R.D. 827/1924 per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi poi con il corrispettivo a base di gara, a favore del concorrente che avrà offerto il maggior ribasso sul medesimo corrispettivo a base di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando venga presentata un sola offerta.

i) L'offerta redatta in bollo ed in lingua italiana e con l'indicazione del prezzo espresso sia in cifre che in lettere deve pervenire alla Direzione regionale della viabilità e trasporti, via Giulia 75/1, Trieste, a pena di esclusione:

- entro le ore 16 del giorno 19 maggio 2000;
- in busta sigillata recante la scritta «Offerta per l'effettuazione del servizio di trasporto passeggeri via mare Trieste-Barcola-Cedas».

Non sarà valida nessuna offerta pervenuta dopo il termine fissato.

l) I concorrenti devono presentare, a pena di esclusione, assieme all'offerta di cui al punto i) la seguente documentazione:

l.1. Certificato di iscrizione al registro delle imprese, di data non anteriore a sei mesi dalla data del presente avviso, o documento equipollente secondo la normativa vigente.

l.2. Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa con la quale si attesti di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 358/1992.

l.3. Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante il possesso dell'abilitazione all'esercizio di trasporto passeggeri via mare.

l.4. Illustrazione del mezzo da adibire al servizio.

m) L'offerta dovrà inoltre contenere le dichiarazioni dell'impresa attestanti:

m.1. L'impegno a sottoscrivere il disciplinare di concessione del servizio nonché l'accettazione integrale di tutte le condizioni ivi contenute.

m.2. La presa di cognizione del capitolato.

n) Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti possono essere rese in conformità alla legge 15/1968 e successive modifiche ed integrazioni.

o) L'asta pubblica avrà luogo alle ore 11.30 del giorno 22 maggio 2000, in seduta pubblica, presso il Servizio del trasporto pubblico locale in Trieste, via Giulia, 75/1, VII piano.

Eventuali dichiarazioni inerenti lo svolgimento della gara da apporsi in calce al verbale d'asta, sono ammesse se rilasciate da parte del legale rappresentante dell'impresa concorrente o suo incaricato munito di procura valida a termine di legge e specifica per la partecipazione ad aste ed appalti.

p) L'assegnazione della concessione è subordinata all'approvazione del servizio Trieste-Barcola-Cedas con deliberazione della Giunta regionale.

r) Copia del presente avviso è stata inviata per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia e alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nonché al Comune di Trieste per l'affissione sull'Albo pretorio.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. arch. Pietro Marchesi

AUTOSTRADE - CONCESSIONI
E COSTRUZIONI AUTOSTRADE S.p.A.

Stazione appaltante - Direzione 9° tronco

UDINE

Avviso di gara esperita per l'appalto dei lavori di sostituzione ed ammodernamento della segnaletica verticale dal Km. 18+549 al Km. 119+925. Commessa n. 43.3697.

Codice appalto n. 018/UDINE/1999.

Autostrada A/23 Udine-Tarvisio.

Pubblico incanto per lavori di sostituzione ed ammodernamento della segnaletica verticale dal Km. 18+549 al Km. 119+925. Commessa n. 43.3697.

Importo massimo previsto dell'appalto lire 1.084.166.508 (euro 559.925,28) di cui lire 33.609.160 (euro 17.357,69) per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Imprese partecipanti:

1) S.I.D.E. S.r.l.; 2) Edil Spaccaferro di Bruno Spaccaferro; 3) SEA Segnaletica Stradale S.r.l.; 4) Pinciara S.p.A.; 5) SI.SE. S.r.l.; 6) Chillè Antonino; 7) Self Sime S.r.l.; 8) ACIS S.r.l.; 9) Ilva Pali Dalmine S.r.l.; 10) Nuova Tre Esse S.r.l.; 11) Lav Fer S.r.l.; 12) F.A.U. S.r.l.; 13) Aser S.r.l.; 14) Metalmeccanica Fracasso S.p.A.; 15) Tamburrini Alessandro S.r.l.; 16) Segnaletica Petrella S.r.l.; 17) Leonardo Costruzioni S.r.l.; 18) I.T. S.r.l.; 19) Battistelli S.p.A.; 20) Car Segnaletica Stradale S.r.l.; 21) Sicurvie Service S.r.l.; 22) Prismo

Universal Italiana S.r.l.; 23) Nuova Fise S.r.l.; 24) Sis Nord S.r.l.; 25) Cataldo Vincenzo; 26) Nuova Omege S.r.l.; 27) SE.PIEM. S.r.l.; 28) LU.CO. di Massara Corrado; 29) S.I.O.S.S. S.r.l.; 30) Serenissima S.r.l.; 31) Soc. Riviera S.a.s.; 32) Veneta Sicurezza e Segnaletica Stradale S.r.l.; 33) Gubela S.p.A.; 34) ICO. Strade S.r.l.; 35) Segnalstrade Veneta S.c.r.l.; 36) A.T.I. Verona Eligio & C. S.n.c. - SOC.MA.S. S.r.l.

Aggiudicataria: ACIS S.r.l. con sede in S. Sofia (FO).

Prezzo complessivo offerto lire 964.306.610 (diconsi lire novecentosessantaquattromilionitrecentoseimila seicentodieci) pari ad euro 498.022,81.

L'aggiudicazione è avvenuta ai sensi dell'articolo 21 della legge n. 109/1994 come successivamente modificata ed integrata dalla legge n. 415/1998.

AUTOSTRADE
Concessioni e Costruzioni Autostrade S.p.A.
Direzione 9º tronco - Udine:
ing. Ernesto Maffei

AZIENDA MULTISERVIZI GORIZIANA
A.M.G. - S.p.A.
GORIZIA

Bando di gara a pubblico incanto per l'appalto del 3º lotto integrato reti acqua, gas, M.T., B.T. nonchè pubblica illuminazione in corso Italia, piazzale Saba e piazzale Martiri Libertà d'Italia.

Stazione Appaltante: Azienda Multiservizi Goriziana - A.M.G. - S.p.A., Via IX Agosto 15, 34170 Gorizia, tel. (0481) 593111 - fax 532771.

Oggetto: procedura aperta (pubblico incanto) per l'appalto del 3º lotto integrato reti acqua, gas, M.T., B.T., nonché pubblica illuminazione in corso Italia, piazzale Saba e piazzale Martiri Libertà d'Italia.

Importo a base d'appalto: lire 5.534.147.962 (euro 2.858.148,90), di cui a misura lire 5.290.247.962 (euro 2.732.185,06), a corpo lire 199.400.000 (euro 102.981,51). Oneri relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta, pari a lire 44.500.000 (euro 22.982,33).

Finanziamento: Cassa depositi e prestiti con fondi del risparmio postale.

Criterio di aggiudicazione: ai sensi dell'articolo 21, comma 1, lettera c), della legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara (al netto degli oneri per la sicurezza), determinato mediante offerta a prezzi unitari ai sensi dell'articolo 5 della legge 14/73. Saranno escluse le offerte anomale secondo il meccanismo indicato dall'articolo 20 della legge regionale del Friuli-Venezia Giulia n. 1/2000. Non saranno ammesse offerte in aumento. In caso di offerte uguali, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Luogo di esecuzione e descrizione opere: Comune di Gorizia; fornitura e posa in opera di tubazioni per acquedotto e gas, cavidotti, movimenti di terra, apparecchiature idrauliche, ripristini, allacciamenti, ecc.; costruzione dei condotti, il tiro dei cavi all'interno degli stessi, la fornitura e posa dei lampioni, torri faro, ecc., i collegamenti elettrici, i movimenti di terra, i ripristini e le opere accessorie.

Categoria prevalente: categoria OG6 lire 3.459.776.743 (euro 1.786.825,57). Altre lavorazioni: categoria OG 3 lire 905.767.976 (euro 467.790,12), categoria OG 10 lire 772.227.693 (euro 398.822,32), categoria OS 1 lire 396.375.550 (euro 204.710,89).

Soggetti ammessi: soggetti di cui all'articolo 10 della legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni, imprese straniere aventi sede in uno Stato U.E. purché in possesso dei requisiti prescritti dalle normative vigenti nei rispettivi Paesi.

Termine ultimazione lavori: 700 (settecento) giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data del verbale di consegna dei lavori.

Garanzie: ai sensi dell'articolo 30 della legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni (cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo dei lavori con validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, anche mediante fidejussione bancaria od assicurativa; cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, da prestare anche mediante fidejussione bancaria od assicurativa; polizza assicurativa che tenga indenne la S.A. da tutti i rischi di esecuzione e che preveda una responsabilità civile per danni a terzi).

Pagamenti: a mezzo S.A.L., con modalità previste dal Capitolato speciale d'appalto. Non saranno concesse anticipazioni del prezzo contrattuale.

Subappalto: disciplinato dall'articolo 18 della legge 55/1990, come modificato ed integrato dall'articolo 34 della legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine, si indicano le lavorazioni previste in progetto, riconducibili alle seguenti categorie, con il relativo importo: categoria OG6 (prevalente) lire 3.459.776.743 (euro 1.786.825,57), categoria OG 3 lire 905.767.976 (euro 467.790,12), categoria OG 10 lire 772.227.693 (euro 398.822,32), categoria OS1 lire 396.375.550 (euro 204.710,89).

Svincolo offerte: decorsi 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Documentazione richiesta: i concorrenti dovranno, a pena di esclusione, inviare la seguente documentazione:

PLICO A) plico sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura recante la dicitura «Documentazione» e contenente:

1) Certificato d'iscrizione nel Registro delle Imprese rilasciato dalla competente Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, in bollo, di data non anteriore a sei mesi da quella fissata per la gara.
2) Cauzione provvisoria di lire 110.682.959 (euro 57.162,98).
3) Elenco elaborati progettuali, timbrato e firmato per presa visione ed accettazione degli stessi.
4) Dichiarazione, resa ai sensi e con le modalità dell'articolo 4 della legge 15/1968 e dell'articolo 2 del D.P.R. 403/1998, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente o suo delegato, accompagnata da copia fotostafica del documento d'identità del sottoscrittore, con la quale dichiara sotto la sua responsabilità:
   a) di essere in possesso dei requisiti d'ordine generale occorrenti alla qualificazione dell'impresa, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. 34/2000;
   b) che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (articolo 17 della legge n. 68/1999) ovvero che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiori a 15.
5) Dichiarazione, resa ai sensi e con le modalità dell'articolo 4 della legge 15/1968 e dell'articolo 2 del D.P.R. 403/1998, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente o suo delegato, accompagnata da copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore, con la quale dichiara sotto la sua responsabilità:
   a) di essere in possesso dell'attestazione di qualificazione rilasciata da una S.O.A. per categoria e classifica idonei all'appalto, ovvero di essere in possesso dei requisiti, riferiti al quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, come stabiliti dall'articolo 31 del D.P.R. 34/2000;
   b) di aver preso conoscenza delle condizioni locali nonchè di tutte circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta nonchè delle condizioni contrattuali che possono influire, sull'esecuzione dell'opera;
   c) di accettare incondizionatamente e, senza riserva alcuna tutte le condizioni previste nel Capitolato speciale d'appalto, nel Foglio modalità e prescrizioni per la partecipazione al pubblico incanto e nel Piano di sicurezza e coordinamento redatto ai sensi del decreto legislativo 494/1996.
6) In caso di A.T.I. già costituite: mandato collettivo speciale irrevocabile, risultante da scrittura privata autenticata, o copia autentica ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, conferito con unico atto ad una delle imprese designata quale capogruppo nonché procura conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo, risultante da atto pubblico, o copia autentica, ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

   In caso di A.T.I. non ancora costituite: impegno, sottoscritto da tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento che, in caso di aggiudicazione della gara, conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. In tal caso l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese.

   In caso di A.T.I. o di consorzi, la documentazione di cui ai punti 1 e 4 dovrà essere presentata da ciascuna associata o consorziata. I requisiti di cui al punto 5a) dovranno essere posseduti complessivamente dal raggruppamento o dal consorzio ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 406/1991 e da ciascuna impresa nei seguenti termini: impresa capogruppo in misura non inferiore al 60% di quelli previsti per l'impresa singola, mentre la percentuale rimanente dovrà essere posseduta dall'impresa mandante o, se ve ne siano più d'una, cumulativamente dalle imprese mandanti nella misura minima del 20% ognuna.

PLICO B) plico sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura recante la dicitura «Offerta economica» e contenente: «Modulario per l'appalto - Lista delle categorie di lavoro e forniture per l'esecuzione dell'appalto», debitamente bollato, redatto in lingua italiana, compilato completando in tutte le sue parti il modello LC-01 predisposto dalla S.A.

Modalità presentazione offerta.

I plichi come sopra descritti debbono essere entrambi contenuti in un plico, anch'esso sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura, sul quale saranno trascritte, con precisione, le indicazioni relative all'oggetto della gara, al giorno di espletamento della medesima, il nominativo, l'indirizzo ed il numero di telefono del mittente.

Il plico dovrà pervenire all'Ufficio segreteria di A.M.G. - S.p.A., a mezzo servizio postale, corriere privato o consegnato direttamente, entro le ore 12.00 del giorno 24 maggio 2000, pena l'esclusione. L'invio del plico avverrà ad esclusivo rischio del mittente. Le offerte pervenute fuori termine ovvero mancanti delle dichiarazioni o della documentazione richiesta verranno escluse dalla procedura di gara.

Si procederà all'apertura dei plichi, in seduta pubblica, nella Sala riunioni presso la sede di A.M.G. - S.p.A. in Gorizia, via IX Agosto, n. 15, il giorno 25 maggio 2000 alle ore 9.00.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1-quater, della legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, verrà richiesto ad un numero di offerenti pari al 10% delle offerte presentate, arrotondato

all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare con idonea documentazione, entro 10 giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti richiesti nel bando di gara.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria e lo sarà per la stazione appaltante solo dopo l'approvazione degli atti da parte dell'organo competente.

Tutte le spese di contratto, che sarà stipulato mediante atto pubblico, e quelle ad esso inerenti e conseguenti saranno ad esclusivo carico dell'aggiudicataria.

A.M.G. S.p.A. si riserva la facoltà di applicare quanto previsto dall'articolo 10, comma 1-ter, della legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni in caso di fallimento o di risoluzione per grave inadempienza dell'appaltatore.

Nel «Foglio delle prescrizioni e modalità per la partecipazione al pubblico incanto», parte integrante e sostanziale del presente bando, sono indicate tutte le norme e le modalità di svolgimento della gara. Il bando di gara ed il «Foglio delle prescrizioni e modalità per la partecipazione al pubblico incanto» possono essere visionati al sito Internet http://www.ang.go.it/bandi.asp.

IL DIRETTORE GENERALE:
ing. Carlo Mistretta

COMUNE DI AQUILEIA
(Udine)

Avviso pubblico per l'affidamento di un incarico di progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, direzione lavori, adempimenti del decreto legislativo 494/1996, misura, contabilità, liquidazione e collaudo delle opere di difesa e regimazione idraulica sul Fiume Natissa presso il centro abitato di Aquileia, in Comune di Aquileia.

In esecuzione alla deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 30 marzo 1999 ed in discendenza della determinazione del Servizio lavori pubblici n. 18 del 20 aprile 2000, l'Amministrazione comunale intende affidare, ai sensi dell'articolo 17 - comma 12 - della normativa in materia di lavori pubblici - legge quadro 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni, l'incarico professionale di progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, direzione lavori, adempimenti del decreto legge 494/1996, misura, contabilità, liquidazione e collaudo delle opere di difesa e regimazione idraulica sul Fiume Natissa presso il centro abitato di Aquileia, in Comune di Aquileia.

Si invita, pertanto, i soggetti aventi titolo, liberi professionisti, singoli, o associati, oppure raggruppati temporaneamente nelle forme di cui alla legge 1815/1939 e successive modifiche ed integrazioni, nonché società d'ingegneria o professionisti singoli o raggruppamenti temporanei, a presentare istanza di partecipazione nelle forme e modalità di seguito descritte, per l'affidamento dell'incarico, oggetto del presente bando.

È fatto divieto al professionista che richieda di partecipare individualmente alla gara di essere partecipe contemporaneamente di raggruppamenti e/o di associazioni professionali - anche temporanee - ovvero di essere socio, compartecipe, dipendente o consulente di società costituita tra professionisti che abbia richiesto di partecipare alla gara e viceversa. È fatto divieto altresì al professionista di risultare concorrente in più raggruppamenti e/o associazioni e/o permanenti e/o temporanee.

Tali divieti costituiscono di fatto motivo di esclusione dalla gara del professionista e dei raggruppamenti e/o associazioni.

È vietato sub-affidare l'incarico o parte di esso, fatta eccezione per le attività relative ad indagini geologiche e sismiche, sondaggi, rilievi, fermo restando in ogni caso le responsabilità del capo gruppo che ha ricevuto l'affidamento dell'incarico nei confronti dell'Ente appaltante.

L'importo complessivo presunto dell'opera, valutato sia sugli oneri per l'esecuzione dei lavori sia sugli importi a disposizione dell'Amministrazione risulta pari a lire 4.606 milioni pari ad euro 2.378.800,48, nei limiti assentiti dal finanziamento regionale di cui alla legge 183/1989.

L'importo presunto delle opere a base d'appalto è di lire 3.100 milioni, pari ad euro 1.601.016,39, compresi gli oneri per la sicurezza.

L'opera è finanziata ai sensi della legge 183/1989 - Decreto n. AMB./812/E/18/183, PDA n. 413/1999 del 28 settembre 1999.

Le spese generali, tecniche e di collaudo, in applicazione dell'articolo 23 - comma 2 - della legge 183/1989 possono essere ammesse a contributo nella misura del 10% sull'importo complessivo dei lavori.

Le competenze professionali faranno riferimento alle tariffe professionali vigenti e saranno liquidate dopo l'espletamento di ciascuno fase dell'incarico e subordinatamente alla erogazione della somma di contributo da parte della Regione successivamente alla presentazione della parcella.

Le domande di partecipazione degli interessati dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla gara, per inoltro diretto o a mezzo servizio postale, redatte in carta semplice, indirizzate all'Amministrazione comunale di Aquileia - piazza Garibaldi, n. 7 - 33051 Aquileia (Udine) entro e non oltre 16 ore 12.00 di lunedì 12 giugno 2000 (farà ogni caso fede il timbro di protocollo comunale) in busta chiusa, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, riportante i dati del mittente e recante la dicitura «Contiene domanda per l'affidamento dell'in-

carico professionale per la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, direzione lavori, adempimenti del decreto legislativo 494/1996, misura, contabilità, liquidazione e collaudo delle opere di difesa e regimazione idraulica sul Fiume Natissa presso il centro abitato di Aquileia, in Comune di Aquileia».

Le richieste di partecipazione dovranno contenere:

1. istanza di partecipazione con indicazione completa del/i concorrente/i, residenza, codice fiscale, domicilio, ovvero sede dello studio professionale.
2. Dichiarazione di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e sicurezza.
3. Dichiarazione di non essere in condizioni di non poter ricevere incarichi da una pubblica Amministrazione.
4. Dichiarazione di non avere forme di controllo o collegamento ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile con altri partecipanti.
5. Dettagliato curriculum vitae con competenze specifiche professionali in campo idraulico, ambientale igienico sanitario e con specifica iscrizione all'Albo/i professionale/i per la progettazione di opere di difesa e regimazione idraulica.
6. Dichiarazione, sottoscritta da tutti i partecipanti, in cui si specifichi l'intenzione a raggrupparsi o associarsi nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente in materia.
7. In caso di raggruppamento, dichiarazione di nomina a capogruppo del professionista che assumerà le funzioni di coordinamento e responsabilità del progetto e l'incarico e le relative liquidazioni nei confronti dell'Amministrazione, il quale stipulerà il disciplinare d'incarico e sarà la figura garante nei confronti della stazione appaltante.
8. Polizza assicurativa del/i professionista/i relativa alla responsabilità civile professionale esistente o da stipulare ma con l'impegno che la stessa deve essere presentata al momento dell'approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 30, comma 5, della legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
9. Dichiarazione che attesti la percentuale di riduzione che sarà applicata dando atto della percentuale massima ammessa ai sensi dell'articolo 13 del Tariffario professionale vigente, dando atto della percentuale ammessa ai sensi della legge 155/1989.
10. Dichiarazione di possedere l'abilitazione per l'espletamento degli incarichi di coordinamento per la sicurezza nei cantieri prevista dal decreto legislativo 494/1996.

L'incarico viene assegnato in base alle competenze, specialità e capacità professionali desumibili dal curriculum professionale presentato, considerando l'esperienza maturata nel campo delle opere di difesa e regimazione idraulica valutabile su interventi di progettazione svolti e realizzati, o in corso di realizzazione, opportunamente evidenziati dal professionista, se come soggetto attuatore, collaboratore o direzione lavori.

I curricula sono richiesti nei confronti di tutti i partecipanti, ma dovranno essere redatti in modo da evidenziare chiaramente solo precedenti opere già alla sicurezza idraulica. Inoltre, per consentire una adeguata valutazione e composizione dei curricula, si chiedono i lavori affini a quelli di seguito descritti relativamente agli ultimi 10 anni e di attenersi strettamente alla presentazione delle prestazioni professionali effettivamente svolte e richieste, onde evitare elaborati che comportino l'impossibilità delle valutazioni.

Più precisamente, le caratteristiche fondamentali delle opere si articolano come di seguito illustrato:

- adeguamento delle difese spondali inefficaci a far fronte agli eventi di piena;
- consolidamento al piede di parte delle difese esistenti per evitare la prosecuzione delle erosioni in atto;
- costruzione di arginature;
- adeguamento del sistema di raccolta e convogliamento delle acque superficiali in conseguenza dei rialzi delle difese spondali;
- lavori di scolmatura e pulizia dell'alveo;
- riprofilatura delle sponde;
- realizzazione e consolidamento di opere spondali cercando, per quanto possibile, di rispettare l'andamento della linea di sponda naturale;
- raccordo delle nuove difese con quelle esistenti realizzate dalla Direzione regionale della protezione civile, al fine di garantire la continuità delle difese idrauliche.

Quanto sopra indicato, oltre al fine primario di tutelare la pubblica incolumità e di difendere il territorio delle esondazioni, ha altresì lo scopo di assicurare in tutti gli stati idrometrici il buon regime idraulico del corso d'acqua nonchè di tutte le opere compatibili sotto il profilo ambientale e rispondenti alle particolari pecurialità storiche, architettoniche, archeologiche di Aquileia che è sottoposta ai vincoli di cui alle legislazioni in materia archeologica, artistica, storica, monumentale ecc. ed alla legge 1089/1939.

I tempi di presentazione delle fasi progettuali sono fissati in n. 30 (trenta) giorni, naturali e consecutivi, per il progetto preliminare, in 40 (quaranta) giorni per quello definitivo, in 30 (trenta) giorni per quello esecutivo compreso il piano di sicurezza ai sensi del decreto legislativo 494/1996.

Il calcolo dei tempi decorrerà dalla data di comunicazione del Responsabile del procedimento e dal computo sono esclusi i tempi tecnici occorrenti per l'otteni-

mento delle necessarie autorizzazioni, nulla osta, approvazioni da parte degli enti competenti.

Il professionista dovrà, comunque, rendersi disponibile a modificare gli elaborati prodotti per richieste necessarie ai fini dell'approvazione e mantenere uno stretto collegamento con i settori che rilasciano le competenti autorizzazioni, nulla osta o approvazioni con eventuali incontri, intesi a formare chiarimenti o indicazioni sugli elaborati da redigere.

Ogni ulteriore chiarimento potrà essere richiesto all'Ufficio Tecnico comunale - Servizio lavori pubblici del Comune di Aquileia direttamente al Responsabile del procedimento - arch. Laura Puntin - negli orari di apertura al pubblico, nonchè per il ritiro di copia del bando (telefono 0431/91137).

Il trattamento dei dati acquisiti sarà svolto nel rispetto della normativa sulla privacy di cui alla legge 675/1996.

Il presente bando di gara è pubblicato integralmente all'Albo pretorio del Comune di Aquileia, ai Servizi Tecnici della Provincia di Udine ed alla Direzione regionale dell'Ambiente della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, sul quotidiano «Gazzetta aste ed appalti pubblici», nonchè per estratto dal Foglio annunzi legali della Provincia di Udine, sul Bollettino Ufficiale della Regione, trasmesso alle ditte specializzate nella pubblicazione dei bandi di gara, agli Ordini professionali della Provincia di Udine ed all'OICE di Roma.

L'osservanza delle forme e dei modi previsti dal presente avviso, la completezza dei documenti e delle dichiarazioni sono stabilite pena l'esclusione della di ammissione all'incarico sopra citato.

L'Amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà di esame e giudizio sulle domande presentate, compresa l'eventualità di non affidare l'incarico, senza che i concorrenti possano vantare diritti, pretese od aspettative di sorta.

Si procederà all'affidamento anche quando sia pervenuta una sola richiesta valida.

L'aggiudicazione definitiva dell'incarico, avverrà con determinazione del Responsabile del Servizio lavori pubblici, a cui seguirà la stipula del disciplinare d'incarico.

Ai sensi dell'articolo 11 del D.P.R. n. 403/1998 l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in questa sede. Qualora a seguito di tali verifiche sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Ente appaltante provvederà alla risoluzione dell'incarico.

Aquileia, 21 aprile 2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
LAVORI PUBBLICI:
arch. Laura Puntin

COMUNE DI MUGGIA
(Trieste)

Selezione per l'affidamento dell'incarico per lo studio di fattibilità della viabilità nel centro storico del Comune di Muggia.

Il Comune di Muggia, d'intesa con la Provincia di Trieste, intende affidare l'incarico professionale di cui all'oggetto, per l'importo presunto di lire 336.000.000 (euro 173.529,518) I.V.A., oneri fiscali vari e contributi previdenziali compresi.

Gli interessati possono presentare domanda di partecipazione secondo le modalità indicate nel bando integrale pubblicato all'Albo pretorio, entro le ore 12 del 19 maggio 2000.

Responsabile del procedimento: arch. Francesco Lomuscio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP.:
arch. Francesco Lomuscio

COMUNE DI TRIESTE

Bando di gara per l'appalto dei lavori di manutenzione, controllo, ricarica ed adeguamento dotazioni antincendio in edifici ed automezzi di proprietà e/o pertinenza comunale.

1. *Ente appaltante:* Comune di Trieste - numero partita I.V.A. 00210240321 - Servizio Contratti e Grandi opere - piazza dell'Unità d'Italia, n. 4 - c.a.p. 34121 - telefono 040/6751 - fax 040/6754932.

2. *Oggetto e caratteristiche del sercizio:* manutenzione, controllo, ricarica ed adeguamento dotazioni antincendio in edifici ed automezzi di proprietà e/o pertinenza comunale.

Importo a base di gara lire 210.000.000 euro 108.455,94 + I.V.A per il periodo di un anno.

3. *Luogo di esecuzione:* Comune di Trieste.

4. *Procedura di aggiudicazione:* pubblico incanto con il criterio di cui all'articolo 23, I comma, lettera b) del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157.

L'aggiudicazione avverrà - anche in presenza di una sola valida offerta - in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, avendo ottenuto il maggior punteggio sulla base dei seguenti elementi:

a) prezzo formulato dal concorrente:

maggiore ribasso rispetto al prezzo a base di gara: massimo punti 60.

L'offerta economica verrà valutata secondo la seguente formula:

PO:PB = 60:x

in cui x = punteggio da attribuire

60 = punteggio offerta economica più bassa

PO = prezzo offerta considerata

PB = prezzo offerta minore

b) caratteristiche qualitative e tecniche relative all'esecuzione del servizio:

massimo: punti 40

1) numero lavoratori che verranno impiegati nel servizio oggetto del presente appalto:

PUNTEGGIO TOTALE: punti 20

fino a 3 lavoratori: punti 0

da 4 a 6 lavoratori: punti 3

da 7 a 9 lavoratori: punti 7

oltre 9 lavoratori: punti 20

2) percentuale di infortuni negli ultimi 5 anni, rispetto al numero totale dei dipendenti dell'Impresa:

PUNTEGGIO TOTALE: punti 20

0% di infortuni: punti 20

da 0,1 a 30% di infortuni: punti 5

oltre il 30% di infortuni: punti 0

All'aggiudicazione si procederà anche in caso di partecipazione all'incanto di un solo concorrente.

In caso di offerte pari si procederà all'esperimento di miglioramento di cui all'articolo 77 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 anche in presenza di uno solo dei pari offerenti.

Non sono ammesse offerte in aumento.

È esclusa la revisione dei prezzi.

L'Amministrazione prima di applicare la formula relativa all'offerta economica eserciterà la procedura di esclusione automatica delle offerte prevista dall'articolo 2 della legge regionale 15 novembre 1999, n. 28, per cui, con un numero di offerte valide non inferiore a tre, verranno escluse le offerte che presenteranno una percentuale di ribasso che supererà di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse, calcolata senza tener conto dell'offerta o, in caso di parità, delle offerte che presenteranno il ribasso percentualmente maggiore e che quindi non verranno conteggiate ai fini della media stessa.

5. *Informazioni:* per eventuali informazioni di carattere amministrativo rivolgersi al Comune di Trieste - Servizio Contratti e Grandi opere - largo Granatieri, n. 2 - I piano - stanza n. 206 - telefono 040/6754668, mentre per informazioni di carattere tecnico rivolgersi al Servizio prevenzione e protezione - via del Teatro, n. 5 - I piano - stanza n. 11 - telefono 040/6754604.

Presso il Servizio programmazione acquisti - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - piano III - stanza n. 121 - telefono 040/6754530 possono essere richiesti e ritirati copia del presente bando e del Capitolato speciale d'appalto, con gli allegati «A», «B», «C» e «D».

6. *Data - ora e luogo della gara:* il giorno 19 maggio 2000 - alle ore 10 - presso il Comune di Trieste - Largo Granatieri n. 2 - I piano - stanza n. 216.

7. *Modalità di partecipazione e formulazione dell'offerta:* i concorrenti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire al «Comune di Trieste - Servizio Contratti e Grandi opere - via Malcanton, n. 3 presso l'Albo pretorio» - la propria offerta stesa su carta bollata e debitamente sottoscritta, chiusa in busta sigillata firmata sui lembi di chiusura; detta busta, insieme ai documenti sottoindicati, dovrà essere posta in altra busta chiusa, anch'essa con efficiente sigillo, recante all'esterno la scritta: «Offerta per la gara del giorno 19 maggio 2000, manutenzione, controllo, ricarica ed adeguamento dotazioni antincendio».

Il plico dovrà pervenire al protocollo del Comune entro le ore 12 del giorno 18 maggio 2000.

Il Comune s'intende esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali ritardi di recapito o per invio ad ufficio diverso da quello sopraindicato.

Non sarà valida, inoltre, alcuna offerta pervenuta o presentata dopo il termine sopra indicato anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto ad altra precedente, e non sarà consentita in sede di gara la presentazione di alcuna offerta.

L'offerta dovrà contenere l'indicazione in cifre ed in lettere del prezzo offerto che non dovrà essere superiore a quello a base di gara di lire 210.000.000 (duecentodiecimilioni) euro 108.455,94.

Sullo stesso foglio dovranno essere scritte:

1) l'espressa dichiarazione che l'Impresa accetta integralmente tutte le condizioni specificate nel presente bando e negli atti richiamati;

2) l'indicazione del domicilio fiscale dell'Impresa e delle persone autorizzate a riscuotere ed a quietanzare;

3) l'indicazione del codice fiscale e del numero di Partita I.V.A. dell'Impresa;

4) il numero dei lavoratori che l'Impresa intende impiegare nel servizio oggetto del presente appalto;

5) la percentuale di infortuni negli ultimi cinque anni, rispetto al numero totale dei dipendenti dell'Impresa;

6) di aver preso visione di tutti gli edifici ed automezzi elencati nell'allegato «C» al Capitolato speciale d'appalto, nonché delle attrezzature ivi installate e di

essere quindi a conoscenza della situazione esistente;

7) l'indicazione delle parti dell'appalto che l'Impresa intende eventualmente subappaltare a terzi.

Inoltre nella stessa busta contenente l'offerta economica dovrà essere inserito l'allegato «B» al Capitolato speciale d'appalto, debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa.

L'offerta non dovrà contenere riserve ovvero condizioni, nè essere espressa in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

La percentuale di ribasso risultante dall'offerta economica verrà applicata all'elenco prezzi, allegato sub «A», per la fornitura di quanto previsto alla lettera e) dell'articolo 2 del Capitolato.

L'offerta dovrà essere accompagnata, a scanso di esclusione dalla gara, dai documenti indicati al punto 8.

8. *Documenti:* nel plico contenente la busta con l'offerta dovrà essere inclusa la sotto specificata documentazione:

- copia del Capitolato speciale d'appalto, con gli allegati «A», «C» e «D», sottoscritti per accettazione;
- l'elenco completo dei lavoratori dell'Impresa, la loro collocazione all'interno della medesima e le relative posizioni INAIL;
- copia del registro infortuni degli ultimi 5 (cinque) anni;
- copia degli attestati di partecipazione ai corsi di formazione ad alto rischio degli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza che opereranno negli immobili di proprietà comunale ai sensi dell'articolo 7 e del successivo allegato IX del D.M. 10 marzo 1998 (l'appaltatore potrà avvalersi unicamente di personale in possesso di tali requisiti);
- ricevuta del deposito cauzionale provvisorio di lire 4.200.000 (quattromilioniduecentomila) euro 2.169,11, rilasciata dalla Tesoreria comunale - via S. Pellico n. 3. La cauzione provvisoria potrà essere costituita anche con fidejussione bancaria o assicurativa a' sensi dell'articolo 1 della legge n. 348 del 10 giugno 1982. Il deposito cauzionale provvisorio verrà restituito, subito dopo l'avvenuta aggiudicazione, ai concorrenti non aggiudicatari, mentre sarà restituito all'Impresa aggiudicataria allorquando sarà costituito il deposito cauzionale definitivo;
- dichiarazione, in carta libera, sottoscritta dal legale rappresentante indicante:
  a) le generalità e veste rappresentativa del dichiarante;
  b) i nominativi degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o l'espressa precisazione che non vi sono altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza oltre il dichiarante;

  ed attestante:

  c) la capacità del dichiarante di impegnare l'Impresa;
  d) che l'Impresa stessa non si trova in stato di liquidazione o fallimento e non ha presentato domanda di concordato;
  e) che procedure di fallimento o di concordato non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data della gara;
  f) l'iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti il servizio;
  g) che non esistono condanne con sentenza passata in giudicato a carico del dichiarante, per qualsiasi reato che incida sulla sua moralità professionale, nè ulteriori cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione.

     Tale ultima dichiarazione dovrà essere separatamente resa anche dagli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o dal dichiarante per conto degli stessi, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403 oppure sostituita dal certificato del Casellario giudiziale di data non anteriore a sei mesi da quella della gara;
  h) l'inesistenza delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche ed integrazioni;
  i) il regolare assolvimento degli obblighi contributivi, assistenziali e previdenziali nascenti dalla qualità di datore di lavoro;
  l) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
  m) di essere in grado di svolgere il servizio tenendo conto dell'entità dello stesso.

9. *Raggruppamenti d'imprese:* il raggruppamento dovrà presentare per ciascuna Impresa facente parte del raggruppamento stesso la documentazione di cui sopra.

L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le Imprese raggruppate e deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse Imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 10 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358.

L'Impresa partecipante a titolo individuale o facente parte di un Raggruppamento temporaneo non può far parte di altri raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa stessa e dei raggruppamenti cui essa partecipi.

10. *Spese:* tutte le spese, diritti di segreteria, imposte e tasse inerenti e conseguenti all'appalto, stanno e sta-

ranno a carico dell'Impresa aggiudicataria, salva l'applicazione dell'I.V.A. a norma di legge.

11. *Obblighi dell'aggiudicatario:* entro otto giorni dalla richiesta dell'Amministrazione l'aggiudicatario dovrà produrre la cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Essa potrà essere sostituita con la presentazione di una fidejussione.

La mancata costituzione della garanzia nel termine prescritto determina la revoca dell'affidamento.

All'aggiudicatario verrà richiesta la documentazione a comprova delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione.

Tutti i concorrenti, per il solo fatto di essere ammessi alla gara, si intendono edotti delle condizioni di cui al presente bando ed in particolare dei casi di esclusione dalla partecipazione agli appalti del Comune di Trieste stabiliti dalla deliberazione consiliare n. 122 del 10 dicembre 1997, dandosi atto che per tutto quanto in esso non specificato si fa espresso rinvio alle disposizioni del Regolamento sulla Contabilità generale dello Stato R.D. 23 maggio 1924, n. 827, alle norme del Codice civile in materia di contratti ed al regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Trieste.

Trieste, 19 aprile 2000

IL DIRETTORE DI SERVIZIO:
dott. Walter Toniati

COMUNE DI VILLA SANTINA
(Udine)

Avviso di asta pubblica per l'affidamento del servizio meccanizzato di pulizia delle strade e dei pozzetti stradali.

Il Comune di Villa Santina intende appaltare, mediante pubblico incanto (asta pubblica) ai sensi dell'articolo 73, lettera c) del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, con offerte in solo ribasso, rispetto al prezzo posto a base d'asta pari a lire /Km 62.000 (I.V.A. esclusa) pari ad euro 32,02 per la pulizia meccanizzata delle strade, lire/cad. 32.500 (I.V.A. esclusa) pari ad euro 16,78 per la pulizia dei pozzetti stradali e lire 3.500.000 (I.V.A. esclusa) pari ad euro 1.807,60 per la pulizia delle strade in occasione della Fiera d'Ottobre per un importo complessivo di lire 52.992.000 annue (I.V.A. 20% esclusa) pari ad euro 27.368,08; il servizio di pulizia meccanizzato delle strade e dei pozzetti stradali per il periodo 1 giugno 2000 - 31 maggio 2003.

L'aggiudicazione sarà effettuata ai sensi dell'articolo 23, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 157/1995.

Tutto quanto richiesto dovrà essere conforme alle disposizioni contenute nel Capitolato speciale d'appalto.

È richiesta l'iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

Le offerte dovranno pervenire al Comune entro e non oltre il giorno 23 maggio 2000.

L'apertura dei plichi avverrà alle ore 9.00 del giorno 24 maggio 2000 presso la Sede Municipale.

Copia del bando di gara (con allegato capitolato speciale d'appalto, schema d'offerta e dichiarazione sostitutiva) potrà essere ritirata presso l'Ufficio tecnico (sig. Di Vora Michele - responsabile del procedimento) al primo piano della Sede Municipale in piazza Venezia, n. 1, in Villa Santina.

Per ulteriori informazioni telefonare al numero 0433/74190 - 74141.

Villa Santina, lì 20 aprile 2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TECNICO MANUTENTIVO:
dott. Eldi Candido

ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO «F.LLI STUPARICH»
DUINO-AURISINA (Trieste)

Bando di gara mediante procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza infermieristica, animazione, assistenza tutelare, pulizie e servizi vari secondo quanto indicato al Titolo II del Capitolato speciale d'appalto.

1) *Ente appaltante:* Istituzione Casa di Riposo «F.lli Stuparich», Borgo San Mauro, 132, località Sistiana, Comune di Duino-Aurisina, c.a.p. 34019 Trieste - codice fiscale e partita I.V.A. 00157190323.

2) *Categoria:* 25 CPC 93.

Servizio di assistenza infermieristica, animazione, assistenza tutelare, pulizie e servizi vari secondo quanto indicato al Titolo II del Capitolato speciale d'appalto.

Importo massimo presunto lire 4.444.000.000 (2.295.134,46 euro) I.V.A. inclusa.

3) *Luogo di esecuzione:* Duino-Aurisina (Provincia di Trieste) località Sistiana.

4)-b) *Riferimenti legislativi:*

- articolo 4, R.D. 18 novembre 1923, n. 2440;
- articolo 91, R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- articolo 8, comma 3, del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157.

5) / 6) / 7) *Durata del servizio:* il servizio avrà durata dal 1° luglio 2000 al 30 giugno 2003.

8) *Documenti:* copia del bando integrale e del Capitolato speciale d'appalto possono essere richiesti e ritirati alla Direzione della Casa di Riposo «F.lli Stuparich» di Sistiana, Borgo San Mauro, n. 132, telefono 040/299195, fax 040/2916043.

9)- a) Saranno ammessi ad assistere alla presa d'atto del pervenimento delle offerte i legali rappresentanti delle Imprese offerenti oppure coloro che abbiano ricevuto dalle stesse apposito mandato.

b) *Data - Ora e luogo della presa d'atto del pervenimento delle offerte:* ore 10.00 del giorno 6 giugno 2000 presso la Direzione dell'Ente appaltante.

10) *Cauzioni:*

a) provvisoria pari a lire 88.880.000 (45.902,69 euro);
b) definitiva pari al 10% (diecipercento) dell'importo netto di aggiudicazione da costituire secondo le indicazioni del Capitolato speciale d'appalto.

11) *Finanziamento e pagamenti:* mezzi propri di bilancio; pagamenti bimestrali.

12) *Partecipazione:* possono partecipare alla gara anche raggruppamenti di Prestatori di Servizi.

13) *Condizioni minime:* per tutti i concorrenti:

a) ricevuta rilasciata dalla Tesoreria dell'Istituzione (Banca Antoniana Popolare Veneta ABI 5040 CAB 02214 c/corrente 10085J) per l'avvenuto versamento del deposito cauzionale provvisorio di lire 88.880.000 (45.902,69 euro). Le cauzioni provvisorie potranno essere costituite anche con fideiussioni bancarie o assicurative ai sensi della legge n. 348/1982.
b) Capitolato speciale d'appalto debitamente firmato per accettazione;
c) copia dell'atto costitutivo e dello statuto, se cooperative, nonché una scheda di presentazione dell'Impresa concorrente;
d) copia dei bilanci relativi agli ultimi tre esercizi finanziari sottoscritti dal legale rappresentante ed attestanti un volume d'affari complessivo pari ad almeno lire 9.000.000.000 (novemiliardi) euro 4.648.112,092 ed un importo annuo per ciascuno dei tre esercizi in attività analoghe a quelle oggetto della presente gara pari ad almeno lire 3.000.000.000 (tremiliardi) euro 1.549.370,70;
e) documentazione attestante l'esperienza maturata nello specifico settore con l'indicazione dei servizi svolti e del fatturato medio conseguito nel triennio precedente nella entità sopra definita;
f) documentazione attestante il possesso della certificazione di qualità aziendale rilasciata da organo a ciò abilitato, ovvero l'adozione di altri sistemi di controllo di qualità interni;
g) dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti degli articoli 2 e 4 della legge 8 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni, indicante:
   - le generalità e la veste rappresentativa del dichiarante;
   - i nominativi degli eventuali amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
   - l'iscrizione alla Camera di commercio e, per le cooperative anche l'iscrizione al registro regionale delle cooperative;
   - la capacità del dichiarante di impegnare l'Impresa concorrente;
   - che l'Impresa non si trova in stato di liquidazione, fallimento e non ha presentato domanda di concordato;
   - che non esistono condanne con sentenza passata in giudicato a carico del dichiarante per qualsiasi reato che incida sulla sua moralità professionale né ulteriori cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione e che, per quanto di sua conoscenza la sussistenza delle stesse situazioni nei confronti degli altri amministratori minuti di poteri di rappresentanza;
   - che ai dipendenti vengono corrisposte le retribuzioni previste dai contratti collettivi di categoria e che ai soci lavoratori, nel caso di cooperative, è garantito un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti;
   - il regolare assolvimento degli obblighi contributivi, assistenziali e previdenziali nascenti dalla qualità di datore di lavoro;
   - di aver preso visione delle condizioni ambientali e di tutte le circostanze che possono influire sulla determinazione dell'offerta e di essere in grado di adempiere all'appalto con la propria organizzazione;
   - l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e l'inesistenza delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche ed integrazioni;
   - il regolare adempimento degli obblighi tributari;
   - gli estremi del contratto di lavoro che, a norma dell'articolo 13 del presente Capitolato l'impresa si obbliga ad osservare nei confronti del personale dipendente e dei soci lavoratori in caso di cooperative;
   - di essere in regola con le disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

- Per i raggruppamenti di prestatori di servizi:

Il raggruppamento, consentito esclusivamente fra soggetti aventi esperienze analoghe a quelle oggetto del presente servizio, dovrà presentare per ciascun soggetto facente parte del raggruppamento stesso, la documentazione di cui sopra.

L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli soggetti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi soggetti si confermeranno alla disciplina prevista dall'articolo 10 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358.

Il concorrente partecipante a titolo individuale o facente parte di un raggruppamento temporaneo non può far parte di altri raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara del concorrente stesso e dei raggruppamenti cui esso partecipi.

- Per i concorrenti stranieri:

Per i concorrenti non di nazionalità italiana le firme apposte sugli atti e documenti di autorità estere equivalenti dovranno essere legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di origine (articolo 17 - II comma della legge 4 gennaio 1968, n. 15).

14) *Svincolo dall'offerta:* Gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di aggiudicazione.

15) *Criteri di aggiudicazione:* L'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta migliore, sotto il profilo tecnico-economico, tenendo conto dei seguenti elementi:

1) Prezzo: max punti 40

2) Progetto tecnico ed organizzativo: max punti 50

   2.1 Per il progetto organizzativo di intervento globale nell'Istituzione e per il piano di assistenza personalizzata al singolo ospite: massimo punti 18;

   2.2 Per l'organizzazione del servizio: massimo punti 18;

   2.3 Per le migliorie al servizio prospettate nel progetto rispetto alle condizioni minime del Capitolato (Titolo II - articoli 31 e 32): massimo punti 14;

3. Certificazione di qualità dei concorrenti: max punti 10.

16) *Altre informazioni:* i concorrenti interessati a partecipare all'appalto-concorso dovranno far pervenire all'ente appaltante, Casa di Riposo «F.lli Stuparich» Borgo San Mauro, 132, località Sistiana, - Comune di Duino-Aurisina - c.a.p. 34019 Trieste - con qualsiasi mezzo idoneo (Servizio postale di Stato, Agenzia di recapito, corrieri, consegna diretta), i loro progetti/offerta, redatti in lingua italiana, contenuti in plichi chiusi e sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura, e recanti oltre all'indicazione della ditta mittente la seguente scritta: «Offerta per l'appalto-concorso per il servizio di assistenza infermieristica, animazione, assistenza tutelare, pulizie e servizi vari della Casa di Riposo "F.lli Stuparich"».

Il termine di pervenimento delle offerte viene stabilito nelle ore 12 del giorno 5 giugno 2000 intendendosi l'Istituzione esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito o per invio ad ufficio diverso da quello sopraindicato.

Non sono ammesse proroghe.

Formulazione dell'offerta: il plico dovrà contenere le seguenti tre buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura:

Busta A) - Offerta economica

Detta busta dovrà recare all'esterno l'intestazione - Busta «A» - «offerta per ....» e la medesima scritta di cui sopra già apposta sul plico. Nella stessa va inserita l'offerta economica senza alcun altro documento all'interno. L'offerta va stesa in lingua italiana su carta bollata e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa. In essa il legale rappresentante dovrà dichiarare:

- di accettare espressamente tutte le condizioni specificate nel presente Bando e negli altri atti di gara;
- il domicilio fiscale, l'indirizzo della Impresa e delle persone autorizzare a riscuotere ed a quietanzare;
- l'indicazione del codice fiscale del numero di partita I.V.A.;
- l'indicazione delle parti del servizio che si intende eventualmente subappaltare.

Essa dovrà venir formulata nel suo valore globale, I.V.A. inclusa, e dovrà essere inoltre disaggregata in tutti gli elementi idonei alla sua valutazione.

Il compenso orario degli operatori, da indicarsi per ciascuna delle qualifiche professionali, deve essere indicato sia nel suo valore globale, sia con la specifica delle voci e degli oneri che concorrono a determinarlo.

Poiché l'aggiudicazione è fatta a corpo, l'offerta economica dovrà contenere tutti gli elementi atti a valutare la sua idoneità a realizzare il progetto presentato, in relazione ai servizi richiesti dall'Amministrazione.

L'offerta non dovrà superare, a pena di esclusione, la cifra massima indicata a base di gara.

Le offerte non dovranno infine contenere riserve ovvero condizioni, né essere espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Nel caso in cui una o più offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto a quello posto a base di gara, a giudizio della Commissione giudicatrice, si procederà secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157.

Busta B) - Progetto tecnico-organizzativo

Detta busta dovrà portare all'esterno l'intestazione - Busta «B» - «progetto per .... » e la medesima scritta di cui sopra già apposta sul plico.

Il progetto dovrà essere redatto in modo da consentire la valutazione dei singoli elementi sopra indicati; esso dovrà consistere in un sintetico documento di 20 pagine al massimo in formato A4 (carattere ARIAL, punti 12, spaziatura normale interlinea singola) e dovrà essere strutturato in tre parti per dare alla Commissione giudicatrice tutte le informazioni da valutare secondo i criteri già sopra indicati. In particolare esso dovrà contenere:

Per la valutazione del punto 2.1. dei criteri di valutazione:

1. la descrizione delle modalità di valutazione multidimensionale dello stato di salute e di autonomia della persona al momento dell'ammissione alla Casa di Riposo e periodicamente durante la sua permanenza nella struttura;
2. le modalità di definizione del piano di intervento individuale a partire dal processo di inserimento alla personalizzazione del piano delle attività comprese quelle sociali, culturali e di gruppo, fino all'eventuale dimissione personalizzata, attraverso la definizione di obiettivi specifici in termini di risultati attesi e di modalità di controllo del raggiungimento degli stessi;

Per la valutazione del punto 2.2. dei criteri di valutazione:

1. la descrizione dettagliata ed esaustiva delle modalità specifiche di erogazione dei servizi di cui all'oggetto dell'appalto, con redazione di una programmazione giornaliera e mensile anche attraverso rappresentazioni grafiche (diagrammi di Gant o equivalenti) e con esplicazione delle modalità di esecuzione delle specifiche attività con particolare riferimento a modalità e logiche di lavoro in équipe interdisciplinare e alla raccolta informatizzata dei dati, dei sistemi di verifica delle prestazioni erogate (indicazione sui sistemi di valutazione dell'efficacia, efficienza e qualità interna), delle modalità di standardizzazione dei risultati ottenuti e delle azioni correttive;
2. la descrizione delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente e del committente e di raccolta sistematica e del trattamento/utilizzo di reclami e/o suggerimenti;

Per la valutazione del punto 2.3. dei criteri di valutazione:

1. la descrizione delle varianti relative alle prestazioni di cui agli articoli 31 e 32 del Titolo II del presente Capitolato che consentano di garantire una maggiore assistenza quantitativa e/o qualitativa all'ospite a parità di prezzo;
2. la descrizione delle varianti relative alle prestazioni di cui agli articoli 31 e 32 del Titolo II del presente Capitolato che consentano di garantire migliori servizi all'ospite sotto il profilo della quantità e/o della qualità di servizi allo stesso direttamente o indirettamente erogati, a parità di prezzo.

Busta C) - Altri documenti.

Detta busta deve portare all'esterno l'indicazione - Busta «C» - «Documenti per .... » e la medesima scritta di cui sopra già apposta sul plico.

In detto plico dovranno essere inclusi, a scanso di esclusione dalla gara, i documenti indicati al precedente punto 13).

La mancata o incompleta presentazione dei documenti di cui sopra, nei modi e nei termini indicati, comporterà l'esclusione dalla gara salva l'applicazione dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 157/1995.

L'offerta economica verrà valutata secondo il criterio di proporzionalità inversa (o iperbolico) espresso secondo la seguente formula:

$$p = pM \times \frac{Pm}{P}$$

in cui:

p = punteggio da attribuire

P = prezzo dell'offerta considerata

pM = punteggio massimo attribuibile (40 punti)

Pm = prezzo della minore offerta.

La Commissione prospetterà l'offerta migliore sulla base della sommatoria dei due indicatori qualità, prezzo e potrà proporre all'Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni da richiedere all'offerta migliore.

L'Amministrazione si riserva di non accogliere eventuali proposte di servizi non ritenute necessarie o comunque non rientranti nei programmi dell'Amministrazione, come pure di proporre modifiche qualitative e quantitative al progetto ritenuto migliore, che non alterino le caratteristiche essenziali dell'appalto.

L'Ente appaltante potrà non far propria la proposta della Commissione giudicatrice o non procedere all'aggiudicazione per motivi di pubblico interesse.

L'aggiudicazione avverrà con apposito provvedimento deliberativo.

La Stazione appaltante potrà procedere all'aggiudicazione dell'appalto concorso anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida semprechè abbia avuto un punteggio di almeno 30 punti su 50 per il progetto tecnico-organizzativo.

L'aggiudicazione del servizio di cui trattasi s'intende condizionata all'osservanza del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

All'aggiudicatario verrà richiesta la documentazione

a comprova delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione.

Duino-Aurisina, 18 aprile 2000

IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE:
Vittorio Cioffi

COMUNE DI TRASAGHIS
(Udine)

Approvazione in via definitiva del Piano di ricomposizione particellare delle proprietà fondiarie comprese nell'ambito 11 A.R.F. della frazione di Alesso.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTE le leggi 11 novembre 1982, n. 828, articolo 15 - 1 dicembre 1986, n. 897, articoli 15 e 19;

VISTE le leggi regionali 23 dicembre 1977, n. 63 e 8 agosto 1984, n. 33;

AVVISA

CHE con deliberazione del Consiglio comunale n. 106 del 15 novembre 1999 esecutiva, è stato approvato in via definitiva il Piano di ricomposizione particellare delle proprietà fondiarie n. 11 A.R.F. del vigente Piano particolareggiato della frazione di Alesso ai sensi e per gli effetti delle norme legislative sopra specificate, redatto in base alle disposizioni contenute nel medesimo articolo 15 della legge 828/1982, nonché in quelle della legge regionale 33/1984, adottato con deliberazione consiliare n. 43 del 29 marzo 1999. Inoltre si specifica che con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 21 maggio 1999 esecutiva, è stato controdedotto in via definitiva alle osservazioni ed opposizioni presentate, come previsto dal 4° comma dell'articolo 3 della legge regionale 33/1984.

Dalla Residenza Municipale, 17 aprile 2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
p.i. Gianni Marcuzzi

Avviso di adozione e di deposito dell'ampliamento al Piano delle aree da destinare ad insediamenti produttivi a carattere industriale ed artigianale di Trasaghis capoluogo (P.R.P.C.) e lieve modifica al Piano di azzonamento del P.I.P. originario.

SI AVVISA

– che con deliberazione n. 3 del 6 marzo 2000, divenuta esecutiva il 25 marzo 2000, il Consiglio comunale ha adottato l'ampliamento al Piano delle Aree da destinare ad insediamenti produttivi a carattere industriale ed artigianale del capoluogo (P.R.P.C.) e lieve modifica al Piano di azzonamento del P.I.P. originario, ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale 52/1991;

– che tale ampliamento sarà depositato, presso l'Ufficio Tecnico comunale, in tutti i suoi elementi, di seguito riportati:

1. deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 6 marzo 2000;
2. relazione illustrativa;
3. dati urbanistici e dimensionali;
4. asseverazione ex articolo 42, legge regionale 52/1991;
5. asseverazione ex articolo 10, legge regionale 27/1998;
6. norme di attuazione;
7. tavole di analisi;
8. tavole di progetto;

per la durata di trenta giorni effettivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinché chiunque possa prenderne visione;

– che entro tale periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Trasaghis, 14 aprile 2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
E DEL PROCEDIMENTO:
Gianni Marcuzzi

COMUNE DI MORUZZO
(Udine)

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di istruttore direttivo, VII q.f., area economico-finanziaria.

È indetto concorso pubblico, per esami, per assunzione a tempo indeterminato di un posto di istruttore direttivo, VII q.f., area economico-finanziaria.

Titolo di studio richiesto: diploma di laurea in economia e commercio o equipollente, oppure diploma di ragioniere o equipollenti con cinque anni di servizio in posizione corrispondente alla sesta qualifica funzionale area contabile e/o finanziaria.

Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Per ogni eventuale informazione e ritiro di copia del bando e dello schema di domanda ci si può rivolgere all'ufficio segreteria del Comune di Moruzzo, telefono 0432/672004 - fax 0432/672724.

Moruzzo, 21 aprile 2000

IL SINDACO:
Luciano Aita

PROVINCIA DI PORDENONE

Indizione di un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di funzionario tecnico (patrimonio), ottava qualifica funzionale.

È indetto il seguente concorso pubblico per esami:

- copertura di n. 1 posto di funzionario tecnico (patrimonio), ottava qualifica funzionale.

Titolo di studio richiesto: laurea in ingegneria civile o architettura e abilitazione professionale.

Presentazione della domanda: entro 40 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Per informazioni sul presente concorso e per il ritiro di copia integrale del bando e dello schema di domanda di partecipazione, telefono 0434/231303-231358.

Copia del bando è altresì reperibile presso tutte le Province italiane e su Internet al sito della Provincia: www.provincia.pordenone.it.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE:
Angilella